

Государственное бюджетное учреждение Калужской области  
«Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

249306, Россия, Калужская область, Думиничский район, с. Новослободск, д.21  
тел. 8 (48447) 9-33-95, e-mail: novoslobodsk-internat@yandex.ru

Представитель работодателя -  
руководитель или  
уполномоченное им лицо

Л.А. Котосова  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
директор  
(наименование должности)

20 августа 2024  
(печать)



И.О. Представителя работников -  
председатель первичной  
профсоюзной организации

Л.В. Цвелодуб  
(подпись) (инициалы, фамилия)

20 августа 2024 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР N 6

на 2024-2027 годы

с. Новослободск



Коллективный договор зарегистрирован  
в администрации  
Думиничского района  
г. Калужа  
«20» августа 2024 г. № 6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора является Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (сокращенное наименование ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов») в лице директора Котосовой Лидии Александровны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и Работники учреждения, интересы которых представляет и.о.председателя профсоюзного комитета Цвелодуб Людмила Валерьевна.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан комиссией, сформированной в соответствии со ст. 37, 33 Трудового кодекса РФ, из равного количества представителей работников и работодателя, уполномоченных в соответствии с законодательством представлять интересы сторон договора в ходе коллективных переговоров, заключать коллективный договор и осуществлять контроль за его исполнением.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для Работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию (профсоюзный комитет) на коллективных переговорах по всем условиям коллективного договора. Цель профсоюзного комитета - защита прав и интересов Работников, закрепленных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.7. Договор признает исключительное право Работодателя на планирование, наем, увольнение (в соответствии ТК РФ), продвижение по службе, повышение квалификации Работников ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов», обеспечение их занятости, совершенствование системы оплаты труда и условий труда.

1.8. При условии соблюдения условий коллективного договора, профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» присущими им методами и средствами. В случае невыполнения условий договора

Работодателем, добиваться их выполнения всеми установленными законодательством РФ методами.

1.9. Профсоюзный комитет вправе ходатайствовать в Комиссию по трудовым спорам о приостановлении исполнения управленческих решений, если они приняты в нарушение трудового законодательства и коллективного договора, вести переговоры с Работодателем по достижению согласия.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, в котором оговариваются обязанности работника, особенности режима рабочего времени, условия оплаты труда и другие условия в соответствии со ст. 57 ТК РФ, и приказом Работодателя.

Работник знакомится с приказом в день фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя). Получение работником экземпляра трудового договора, подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

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

2.2. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный или на определенный срок (срочный трудовой договор) в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителя и заведующего филиалом - шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового

договора производится без учета мнения, соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию,

предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Для всех сотрудников, которые впервые трудоустроены на должность, предусмотрен срок стажировки и обучение. В течение определенного периода новому сотруднику предстоит получить навыки, необходимые для успешного осуществления трудовой деятельности. Весь срок прохождения стажировки за сотрудником наблюдают руководители, которые могут принять решение о его допуске к самостоятельной работе.

Работодатель самостоятельно принимает решение о сроках стажировки и ее необходимости.

Условия об оплате дней стажировки определяются по соглашению между работником и работодателем. Размер заработной платы должен быть не ниже МРОТ.

2.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по основной или иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (ст. 60.1 ТК РФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю. По медицинскому персоналу пределы рабочего времени по совместительству дополнительно регулируются Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

Вместе с тем Работодатель оставляет за собой право использования работников на работах, не соответствующих их квалификации в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 72.2 ТК РФ). Работодатель, применяя право перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 72.2 ТК РФ, помимо перевода на другую работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. В случае необходимости сокращения численности работников Работодатель обязуется, по возможности, производить сокращение за счет

ликвидации вакансий, выхода на пенсию, увольнения временных работников и лиц, работающих по совместительству.

2.8. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют (при равной квалификации и производительности труда):

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие ребенка (детей) до 16 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка (детей) до 16 лет без матери;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно за 2 месяца, а при массовом сокращении за 3 месяца, представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности работников или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата и не достигшие пенсионного возраста предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

2.12. С целью привлечения на работу молодежи Работодатель обязуется:

- предусматривать возможность трудоустройства лиц, окончивших профильные образовательные учреждения высшего профессионального образования, профессионально-технические учебные заведения;
- предусматривать возможность трудоустройства молодежи, окончившей общеобразовательные школы;
- исходя из потребности организации в ротации кадров заключать договора с образовательными учреждениями высшего профессионального образования о подготовке специалистов для замещения ими после окончания учебы должностей.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и

другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

2.18. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Рабочее время, время отдыха Работников регулируется трудовым законодательством, статьями настоящего раздела коллективного договора и Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к договору).

3.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из предмета деятельности ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

3.3. Стороны договорились, что при непрерывном режиме работы продолжительность дежурства (смены) составляет, как правило, 12 или 24 часа с обязательным предоставлением перерывов для приема пищи в

соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обязуется обеспечить помещения и условия для приема пищи.

3.4. Рабочее время остальных сотрудников, не занятых в непрерывном производстве, определяется согласно Трудовому кодексу РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ) могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии в период работы. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени, оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.6. Работа в режиме гибкого времени (ст. 102 ТК РФ) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии в период работы. Гибкий режим работы может устанавливаться на определенный период либо бессрочно. В первом случае после окончания срока, на который он был установлен, работник автоматически переходит на прежний режим работы. Во втором случае по письменному заявлению работника на основании дополнительного соглашения и соответствующего приказа гибкий график работы может быть отменен.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

3.7. Для части работников административно-управленческого, производственного и хозяйственного персонала, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск, представлен приложении № 2 к настоящему договору.

3.8. Стороны договорились, что сверхурочные работы, как правило, не допускаются и могут иметь место только в исключительных случаях, определенных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится без их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений (ст. 113 ТК РФ) в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работникам имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей, допускается только с их письменного согласия и в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, матери и отцы, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работники имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.10. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Для водителей общим выходным днем является суббота, второй выходной день устанавливается графиком работы. Работникам (средний медицинский персонал, младший обслуживающий

персонал, работники пищеблока), приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников (ст. 111 ТК РФ). А для остальных категорий работников

выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

3.11. Продолжительность перерыва на обед в учреждении составляет 1 час.

3.11.1. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются работодателем.

3.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листа нетрудоспособности.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.14. Право на использование отпуска за первый год работы, возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (статья 122 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в

любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Изменение сроков отпуска может изменяться только по согласованию с руководителем, имея на то обоснованные причины.

### 3.15. Очередность предоставления отпусков (график отпусков)

устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по графику отпусков и по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем, и предоставленному за две недели до начала отпуска при изменении его сроков.

Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или на прямую специалисту по кадрам, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Стороны обязуются каждый год до 15 декабря текущего года, утверждать график отпусков на следующий год и доводить его до сведения Работников.

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

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

3.16. 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 (ст.125 ТК РФ).

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

3.18. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.19. С учетом статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска,

предоставляемого работнику (ст. 119 ТК РФ) приводиться в приложении № 2 к настоящему договору.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. Перечень должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда, представлен в приложении № 3 к настоящему договору.

3.21. Дополнительный отпуск может присоединяется к основному. По согласованию сторон, возможно деление совокупного отпуска на два периода в году. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

3.23. Работодатель на основании письменного заявления работника представляет отпуска без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка (отцу) — до 3 календарных дней,
- регистрации брака — до 5 календарных дней,
- регистрации брака детей сотрудника — до 3 календарных дней
- смерти близких, близких родственников - до 5 календарных дней (на похороны - 3, последующие поминальные дни -2);
- работникам, имеющим детей до 10 лет - 1 сентября;
- работникам, имеющим детей, учащихся выпускных (9,11) классов, - в день торжественной линейки по случаю окончания обучения и на выпускной бал -

по 1 календарному дню;

- работникам на проводы детей на военную службу — 1 календарный день;
- и других случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

3.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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.

3.25. Преимущественное право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в летнее время или в любое удобное для них время, имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех или более детей дошкольного и школьного возраста;
- работники получившие трудовое увечье;
- работники имеющие в наличии путевки на лечение или отдых.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА.**

4.1. Сумма средств, направленных на оплату труда, расходуется в пределах утвержденной сметы финансирования, бюджетных средств.

4.2. Оплата труда всех работников производится на основе утвержденных штатных расписаний, в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

4.3. В учреждении устанавливается следующий срок выплаты заработной платы: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего после отчетного месяца. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. При выплате заработной платы, работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.4. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области.

4.5. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

Работникам, условия которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда, производятся доплаты в размерах, установленных законодательством (приложение № 5 к настоящему договору).

4.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к заработной плате по основной должности. Размер доплат устанавливается на основании ч. 2 ст.151 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ), но не ниже размеров установленных Положением об оплате работников ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

4.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Пожеланию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой выходной день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ)

4.8. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.154) и производится за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 50 процентов оклада рассчитанного за час работы.

4.9. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональные надбавки;
- выплата за выслугу лет;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за квалификационный сертификат работника социальной службы;
- премии за качество и результативность выполненных работ, выполнение особо важных или срочных работ;
- поощрительные выплаты;
- доплаты отдельным категориям работников;
- выплаты за специфику работы в учреждениях социального обслуживания.

Конкретный размер выплат каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением об оплате работников ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов», приказами учреждения.

4.10. Стороны договорились, что оговоренный трудовым договором размер месячного должностного оклада и компенсационных выплат работника является гарантированным при установлении нормальной продолжительности рабочего времени, а также в случае, если работник трудится менее установленной законодательством рабочей недели и рабочего времени произошло по инициативе работодателя.

Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленных работодателем по инициативе работника в соответствии с законодательством, производится пропорционально отработанному времени.

4.11. Время простоя оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ:

- время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада);

- время простоя по вине работника не оплачивается.

4.12. Минимальный размер оплаты труда в учреждении не может быть ниже прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения.

4.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ). Размер начисленной компенсации указывается в расчетном листке.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя. (ст.212 ТК РФ).

5.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

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

5.2.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

5.2.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов учреждения

5.3. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья Работников по отношению к результатам производственной деятельности.

5.4. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

5.5. На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства по охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средняя заработная плата.

5.6. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни или здоровья, либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или функциональными обязанностями, не влечет для него каких-либо последствий.

5.7. Стороны утвердили перечни профессий (должностей) и работ, работа в которых дает право на доплату к должностному окладу за работу с вредными и опасными условиями труда (приложение № 5), дополнительный отпуск (приложение № 3), бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов (приложение № 6).

5.8. Стороны договорились, что Работодатель организует в установленные сроки проведение медицинских осмотров (предварительных и периодических), обязательных психиатрических освидетельствований работников за счет предусмотренных на эти цели денежных средств.

5.9. Работодатель оказывает содействие для своевременного оформления документов для назначения льготной профессиональной пенсии на основании федеральных Списков в соответствии с перечнем согласно приложению № 8 к настоящему договору.

5.10. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями труда работникам выдаются

бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены

5.11. Работодатель обязуется создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей

5.12. Работодатель обязуется:

- соблюдать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров , обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний ;
- предоставлять федеральным органам исполнительной власти , осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – трудовому 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 , информацию и документы , необходимых для осуществления ими своих полномочий ;
- организовать контроль уполномоченными работниками (лицами) за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- проводить профильные работы по предупреждению производственных травм, профессиональных заболеваний;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проводить санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- знакомить работников с требованиями охраны труда, отчетом по улучшению условий охраны труда;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

5.13. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях 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, психиатрические освидетельствования.

5.14. Стороны договорились, что Работодатель образует специальные комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и предотвращению причин производственного травматизма.

5.15. Всем сотрудникам строго соблюдать выполнение требований статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления никотинсодержащей продукции» и запрещается курить:

- на территории и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных услуг;
- в помещениях, предназначенных для предоставления жилищных услуг, услуг по временному размещению и (или) обеспечению временного проживания;
- в помещениях, предназначенных для предоставления бытовых услуг, столовой;
- в помещениях социальных служб;
- на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях: складских помещениях и гаражах, комнатах отдыха, санитарно-бытовых помещениях и др.

Допускается курение табака в специально выделенных местах на открытом воздухе или в изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции.

Установить специально выделенные места для курения в учреждении: на территории учреждения - оборудованное место около 5-го блока.

5.16. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране

труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель обязуется обеспечить страхование всех сотрудников в соответствии с государственной Программой обязательного медицинского страхования.

6.2. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в фонды социального, пенсионного, обязательного медицинского страхования, а также по дополнительному страхованию выездного персонала.

6.3. Работодатель обязуется выплачивать работникам (проработавшим в учреждении не менее 3 лет) единовременные поощрения в связи с 50,55,60, 65-летним юбилеем при наличии экономии по фонду заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

6.4. Работодатель обязуется обеспечить обучение по повышению квалификации персонала в сроки, соответствующие законодательству (не реже одного раза в 5 лет), в пределах финансирования на основании заключенных с Работниками соглашений об обучении. При этом, в соответствии со ст. 249 Трудового кодекса РФ, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного 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, если иное не предусмотрено соглашением об обучении.

6.5. Работодатель обязуется организовывать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников для работников и членов их семей, приобретать для детей работников и работникам не имеющих детей новогодние подарки. (Детям членов профсоюза до 14 лет за счет средств профсоюзной организации, детям работников, не состоящих в профсоюзной организации, за счет личных средств работника).

6.6. Работодатель обязуется создать условия для обеспечения сохранности документов постоянного срока хранения по личному составу, в том числе подтверждающих факт работы, связанной с предоставлением льгот, размер заработной платы работников, и своевременно принимает меры по их упорядочению. При ликвидации Учреждения обеспечивает сдачу в архивные учреждения указанных документов.

6.7. Профком:

- оказывает материальную помощь членам профсоюза в связи с затратами на похороны Работников (членов профсоюза) и их близких родственников (мужа, жены, детей, родителей ) в размере 2000 ( две тысячи) руб ., а также если работник ( член профсоюза) стал жертвой стихийного бедствия, пожара, несчастного случая;

- поощряет ценным подарком или материальной помощью:

а) по случаю юбилейных дат (начиная с 35лет, далее через каждые 5 лет)- 2000 (две тысячи) руб.;

б) по случаю первого бракосочетания — 2000 (две тысячи) руб.

- при рождении ребенка (членам профсоюза) оказывается материальная помощь в размере 2000 (две тысячи) рублей ;

-по случаю награждения профсоюзных работников Благодарственным письмом или Почетной грамотой от Учреждения или Администрации МР «Думиничский район» - 1000 (одна тысяча ) рублей;

-по случаю награждения профсоюзных работников Благодарственным письмом или Почетной грамотой от Министерства труда и социальной защиты или Губернатором КО- 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей;

- приобретает подарки к праздничным датам на 23 февраля, 8 марта для членов профсоюза.

При наличии финансовых средств, оказывает помощь при проведении Новогодней елки с приобретением сувениров для детей Работников бесплатно.

6.8. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

6.9. Работодатель обязуется при наличии возможности транспортного средства обеспечивать бесплатно доставку работников служебным транспортом к месту работы и обратно по следующим маршрутам:

Новослободск - Зимницы, Новослободск –Маклаки, Новослободск – Брынь, Новослободск-Думиничи.

6.10. Работодатель обеспечивает:

- доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- транспорт для проведения медицинского осмотра работников в ГБУЗ КО "Центральная межрайонная больница № 5".

- оказание медицинских процедур, по назначению лечащего врача заболевшим сотрудникам с их лекарственными средствами и с письменного

согласия работника.

В Учреждении, на тех работах, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

В целях обеспечения работников горячими обедами Работодатель организует в Учреждении питание Работников согласно утвержденному графику работы Работника и на основании его письменного заявления.

В целях возмещения затрат на приобретение продуктов питания для приготовления горячих обедов Работникам учреждения, стоимость обедов определяется по фактическим затратам. Денежные средства по оплате за питание удерживаются из заработной платы Работника путём безналичного расчета.

## **7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Профком обязуется:

- 7.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими служебных (трудовых) обязанностей.
- 7.2. Представительствовать от имени работников – членов Профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников учреждения) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.
- 7.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда.
- 7.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Договора, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом.
- 7.5. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего распорядка, условий КД.
- 7.6. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.
- 7.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- 7.8. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в

комиссиях по охране труда представителей Профкома.

7.9. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в учреждении, добиваться устранения выявленных нарушений.

7.10. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников учреждения.

7.11. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении Договора;

7.12. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД.

7.13. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные законодательством о труде, настоящим КД, в органах по рассмотрению трудовых споров.

7.14. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

7.15. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в учреждении по вопросам безопасности и охраны труда.

7.16. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (пункты 3 и 4 ст.20 Закона №10-ФЗ).

7.17. Проводить работу по привлечению вновь принимаемых работников учреждения в члены Профсоюза.

7.18. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование.

7.19. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования.

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

7.21. Обязуется организовывать проведение Новогодних праздников для работников и членов их семей.

7.22. Обязуется приобретать Новогодние подарки для детей работников

членов профсоюзной организации (до 14 лет за счет средств профсоюзной организации).

7.23. Обязуется приобретать Новогодние подарки для членов профсоюзной организации, не имеющих детей до 14 лет.

7.24. Не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Законом №10-ФЗ, ТК и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, Законом №10-ФЗ);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключение коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие профсоюзной организации в ее деятельности.

Работодатель рассматривает заявление Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения учреждения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, и сообщает о результатах его рассмотрения в Профком.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, Работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения учреждения дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения в соответствии с законодательством.

8.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления учреждением в соответствии с п.3 ст.16 Закона №10-ФЗ, ст.52 ТК.

8.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной

организации, её выборного органа – Профкома Работодатель обязуется:

8.5.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представляемых законодательством прав.

8.5.2. Представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню.

8.5.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений работников – членов Профсоюза.

8.5.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем.

8.5.5. Представлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем.

8.5.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома.

8.5.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома.

8.5.8. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов, членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в учреждении.

8.5.9. Предоставлять ежемесячное свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.) с сохранением средней заработной платы:

- председателю Профкома – 3 часа в неделю;
- заместителю председателя Профкома – 1,5 часа в неделю;

- казначею Профкома – 1,5 часа в неделю;
- на время кратковременной учебы членам Профкома 3 дня в году;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов руководителям Профкома - 6 дней в году.

8.5.10. Производить доплату председателю Профкома за содействие эффективной работе учреждения.

8.6. Работники, избранные в Профком, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия Профкома, членами которого они являются, а руководители Профкома - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.7. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Члены профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и др.

8.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.
- 9.2. При структурной перестройке производства, необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и его оплаты, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.
- Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).
- Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после подписания его сторонами.
- 9.4. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают с обеих сторон лица, подписавшие коллективный договор.
- 9.5. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора возлагается на стороны социального партнерства, а также на соответствующие органы по труду (ст. 51 ТК РФ).

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. Председателя профсоюзной организации:  
\_\_\_\_\_ Л.В. Цвелодуб

Директор: \_\_\_\_\_  
Л.А. Котосова

**с. Новослободск**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГБУКО «НОВОСЛОБОДСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ  
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в ГБУКО «Новослободский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) осуществляется на основании заключенного трудового договора.

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

- паспорт;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- страховой медицинский полис;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка);
- ИНН

Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка формируется Работодателем. При этом трудовая книжка формируется только в электронном виде.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются работодателем.

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

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, с положением об оплате труда иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с Кодексом этики и служебного поведения работников органов социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения, которой также знакомит работника под роспись:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

Вводный инструктаж при приеме на работу и переводе работника на новую должность проводит специалист по охране труда, а инструктаж на рабочем месте при приеме на работу и переводе работника на новую должность проводит руководитель структурного подразделения.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в день фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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:

- для рядовых работников – на срок не более 3-х месяцев;
- для заместителя директора, заведующего филиалом – на срок до 6 месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

В период испытательного срока на работника полностью распространяется трудовой кодекс РФ (ст.70 ТК РФ).

2.6. Специалист по кадрам ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в учреждении является для работника основной.

Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в

учреждении по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту работодателя.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Работодатель обязан выдать сотруднику оригинал трудовой книжки в любое время по его заявлению, если оригинал трудовой книжки требуется в целях обязательного социального страхования (для оформления пенсии) (ч. первая ст. 62 ТК РФ). Срок возврата трудовой книжки сотрудником - не позднее трех рабочих дней со дня получения в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (ч. четвертая ст. 62 ТК РФ)

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.7.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.7.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

2.7.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.7.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

2.7.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

### **3. Перевод на другую работу. Изменение существенных условий труда.**

3.1. Перевод на другую работу в своем учреждении допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В этих случаях срок перевода не может превышать более одного месяца.

3.2. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором.

3.3. Администрация не вправе перемещать работника на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.4. В связи с изменениями в организации труда, допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации, должности. Об изменении существенных условий труда (систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, изменение квалификационных групп и наименований должностей и др.) работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается.

#### **4. Удаленная работа**

4.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами

4.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

4.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах.

4.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

4.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

4.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

#### **5. Диспансеризация**

5.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.2 и 5.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

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

5.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка.

5.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

5.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

5.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

5.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

## **6. Основные права и обязанности работника**

6.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;

улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать требования противопожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

соблюдать требования Антикоррупционной политики;

соблюдать нормы служебного поведения;

бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

не разглашать сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих служебную тайну, распространение которой может нанести вред учреждению или его работникам;

не зависимо от должностного положения, обязан проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношения с проживающими, соблюдать нормы этики;

обращаться к руководству, сотрудникам и проживающим по имени, отчеству и на «Вы». Категорически запрещается брать на хранение личные вещи, сбережения, украшения, ценные вещи, денежные средства, подарки и продукты у проживающих. Не обсуждать с проживающими проблемы, личные дела других проживающих и сотрудников.

## **7. Основные права и обязанности работодателя**

### **7.1. 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;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

#### 7.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (20 числа текущего месяца и 5 числа следующего после отчетного месяца);

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

## 8. Рабочее время и время отдыха

8.1. В соответствии с действующим законодательством различаются следующие режимы рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- неполное рабочее время;
- в режиме гибкого времени.

8.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (**ст. 91 ТК РФ**).

На основании постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» женщинам продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

8.3. Врачам и среднему медицинскому персоналу установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 7,2 часа в день, 36 часов в неделю.

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, согласно специальной оценки условий труда и в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (**ст. 93 ТК РФ**) могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии в период работы. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени, оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.5. Работа в режиме гибкого времени (**ст. 102 ТК РФ**) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии в период работы. Гибкий режим работы может устанавливаться на определенный период либо бессрочно. В первом случае после окончания срока, на который он был установлен, работник автоматически переходит на прежний режим работы. Во втором случае по письменному заявлению работника на основании дополнительного соглашения и соответствующего приказа гибкий график работы может быть отменен.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.6. Для части работников административно-управленческого, производственного и хозяйственного персонала, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя (в т.ч. и в устной форме) к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск, представлен в *приложении № 1* к настоящим правилам.

8.7. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Рабочее время работников регулируется:

- а) для работников, занятых в непрерывном производстве - графиками сменности (дежурств);
- б) для работников, не занятых в непрерывном производстве - правилами внутреннего трудового распорядка по режиму пятидневной рабочей недели.

8.8. График сменности обеспечивает непрерывную работу сменами установленной

продолжительности, время отдыха не менее двойной продолжительности смены.

Запрещается назначение работника на работу в течение двух смен подряд.

8.9. График сменности устанавливает продолжительность смены 12 часов или 24 часа.

В связи с непрерывным режимом работы работникам предоставляется возможность приема пищи в учреждении в свое основное время 1 час, при отсутствии чрезвычайных ситуаций: для младшего обслуживающего персонала с 14.00 до 15.00 часов или с 15.00 до 16.00 часов, для среднего медицинского персонала с 14.00 до 15.00 часов.

8.10. График сменности (дежурств) составляется ежемесячно, доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие.

8.11. В случае несогласия с графиком дежурств, работник обязан письменно уведомить об этом администрацию до 1 числа месяца, на который составлен график.

8.12. График дежурств составляется с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц (неделю). Когда дежурства предусматриваются в пределах нормы рабочего времени, то они являются обязательными для работников.

Привлечение работников к дежурствам сверх нормы рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю. Регулирование работы по совместительству медицинских работников осуществляется в соответствии с Постановлением Минтруда России от 30.06.03г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются и могут иметь место в исключительных случаях, определенных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

8.13. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник письменно заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

8.14. В непрерывном производстве заняты: средний медицинский и младший обслуживающий персонал.

8.15. Персонал, не занятый в непрерывном производстве, работает по режиму пятидневной рабочей недели в соответствии со следующим распорядком дня:

Для Работников административно - хозяйственной службы, службы социальной реабилитации (кроме уборщика территории, механика, садовника, повара, официанта, мойщика посуды, водитель): - время работы: понедельник - четверг: начало работы: 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00.

Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для должностей:

- водитель, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, подсобный рабочий, механик, инженер - с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

- оператор стиральных машин с 8.00 до 16.15, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

- уборщик территории при 40-часовой рабочей недели - с 8.00 до 17.00, при 36-часовой рабочей недели – с 9.00 до 17.15.

Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. Специальные перерывы для обогрева и отдыха в холодное время года: с 10.00 до 10.30 и с 14.30 до 15.00. Специальные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются.

Для повара:

Время начала и окончания смены устанавливается графиком сменности.

График работы сменный: 2 рабочих дня, 2 выходных дня.

Повар 1 смена начало работы с 7.00, окончание работы 17.15.

Повар 2 смена начало работы с 9.00, окончание в 19.15.  
Перерыв для отдыха и питания с 14.00 до 15.00

Для мойщика посуды, официанта:

Время начала и окончания смены устанавливается графиком сменности.

График работы сменный: 2 рабочих дня, 2 выходных дня.

Начало работы с 8.00, окончание работы: 20.00.

Перерыв для отдыха и питания с 14.00 до 15.00.

Для работников социально-медицинской службы:

- для заведующей отделением, врачей-специалистов, фельдшера, медицинской сестры диетической, медицинской сестры по физиотерапии: время работы: понедельник - четверг: начало работы: 9.00, окончание работы 17.15, пятница с 9.00 до 17.00.

Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Во время работы возможны «кофе-паузы» 2 раза на 15 минут в течение рабочего дня.

8.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5 января – Новый год;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День согласия и примирения.

8.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день, переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.19. Когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

8.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

8.21. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

8.22. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.22.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной не трудоспособности работника при наличии больничного листа.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

8.22.2. Право на использование отпуска за первый год работы, возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (статья 122 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению

работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Изменение сроков отпуска может изменяться только по согласованию с руководителем, имея на то обоснованные причины.

8.23. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по графику отпусков и по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем, и предоставленному за две недели до начала отпуска при изменении его сроков.

Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или на прямую специалисту по кадрам, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

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

8.24. 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.

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

8.26. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.27. С учетом статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику (ст. 119 ТК РФ) приводится в приложении № 1 к Правилам.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

8.28. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. Перечень должностей работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда, представлен в **приложении № 2** к настоящим правилам

8.29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

8.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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.

## 9. Поощрения за труд

9.1. Работникам проработавшим в учреждении не менее 1 года за добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65-летием со дня рождения);
- с праздничными датами (Международный день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля, День социального работника);
- с награждением Благодарственным письмом Учреждения;
- с награждением Грамотой Учреждения;
- с награждением Благодарственным письмом министерства труда и социальной защиты Калужской области;
- с награждением с Грамотой министерства труда и социальной защиты Калужской области, Благодарственным письмом, Грамотой Губернатора Калужской области;
- с награждением государственными наградами Российской Федерации, наградами Калужской области;
- занесение на Доску почета учреждения;
- с награждением Благодарственным письмом Главы администрации МР «Думиничский район»;
- с награждением Грамотой Главы администрации МР «Думиничский район».

Поощрять работников в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65-летием) — в размере 2000 рублей.

Поощрять работников в связи с праздничными датами единовременными поощрительными выплатами:

- Международный женский день 8 марта – 1500 рублей;
- День защитника Отечества 23 февраля – 1500 рублей;
- День социального работника - ½ оклада.

9.3. Предусмотреть единовременные поощрительные выплаты при награждении работников Учреждения:

Благодарственное письмо Учреждения, главы МР «Думиничский район» - 500 рублей;

Грамоты учреждения, главы МР «Думиничский район» - 1000 рублей;

Благодарственное письмо министерства труда и социальной защиты Калужской области - 1200 рублей

Грамоты министерства письмо министерства труда и социальной защиты Калужской области - 1500 рублей

Благодарственное письмо Губернатора Калужской области - 2000 рублей

Грамота Губернатора Калужской области - 2500 рублей

9.3. Поощрение объявляется в приказе или распоряжении, доводится до сведения трудового коллектива и делается запись в трудовой книжке работника.

## 10. Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;
- выговор;

- снижение показателя выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

10.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

10.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.7. 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 непосредственного руководителя.

## **11. Иные условия**

11.1. Всем сотрудникам строго соблюдать выполнение требований статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» и запрещается курить:

- на территории и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских, реабилитационных услуг;
- в помещениях, предназначенных для предоставления жилищных услуг, услуг по временному размещению и (или) обеспечению временного проживания;
- в помещениях, предназначенных для предоставления бытовых услуг, столовой;
- в помещениях социальных служб;
- на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях: складских помещениях и гаражах, комнатах отдыха, санитарно-бытовых помещениях и др.

11.2. Допускается курение табака в специально выделенных местах на открытом воздухе или в изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции.

11.3. Установить специально выделенные места для курения в учреждении: на территории учреждения — оборудованное место около 5-го блока.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день,  
дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Заместитель директора по общим вопросам — 14 календарных дней;
2. Заведующий филиалом - 14 календарных дней;
3. Заведующий отделением социальной реабилитации – 7 календарных дней
4. Начальник хозяйственного отдела - 7 календарных дней;
5. Специалист по социальной работе - 7 календарных дней;
6. Заведующий складом (продукты) - 7 календарных дней;
7. Водитель - 14 календарных дней;
8. Электромонтер - 3 календарных дней;
9. Слесарь-сантехник — 3 календарных дня;
10. Медицинская сестра диетическая — 7 календарных дней
11. Фельдшер – 7 календарных дней.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Медицинская сестра - 14 календарных дней;
2. Санитарка - 14 календарных дней;
3. Младшая медицинская сестра – 14 календарных дней;
4. Оператор стиральных машин – 7 календарных дней;
5. Повар – 7 календарных дней;
6. Зубной врач – 14 календарных дней;
7. Медицинская сестра по физиотерапии – 14 календарных дней.

**«СОГЛАСОВАНО»**

И.о. Председателя профсоюзного  
комитета

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУКО «Новослободский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Цвелодуб

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

\_\_\_\_\_  
Л.А. Котосова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день,  
дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Заместитель директора по общим вопросам — 14 календарных дней;
2. Заведующий филиалом - 14 календарных дней;
3. Заведующий отделением социальной реабилитации – 7 календарных дней
4. Начальник хозяйственного отдела - 7 календарных дней;
5. Специалист по социальной работе - 7 календарных дней;
6. Заведующий складом (продукты) - 7 календарных дней;
7. Водитель - 14 календарных дней;
8. Электромонтер - 3 календарных дней;
9. Слесарь-сантехник — 3 календарных дня;
10. Медицинская сестра диетическая — 7 календарных дней
11. Фельдшер – 7 календарных дней.

**«СОГЛАСОВАНО»**

и.о. Председателя профсоюзного  
комитета

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУКО «Новослободский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Цвелодуб

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

\_\_\_\_\_  
Л.А. Котосова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда класса 3.2 либо опасным условиям труда, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Медицинская сестра - 14 календарных дней;
2. Санитарка - 14 календарных дней;
3. Повар – 7 календарных дней;
4. Оператор стиральных машин – 7 календарных дней;
5. Зубной врач – 14 календарных дней;
6. Медицинская сестра по физиотерапии – 14 календарных дней;
7. Младшая медицинская сестра – 14 календарных дней;

**«СОГЛАСОВАНО»**

и.о.Председателя профсоюзного  
комитета

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУКО «Новослободский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Цвелодуб

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

\_\_\_\_\_  
Л.А. Котосова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 3.2 либо опасным условиям труда,  
производятся доплаты в размере 4% от базового оклада**

1. Медицинская сестра постовая
2. Заведующий складом (продукты)
3. Заведующий складом
4. Слесарь-сантехник
5. Оператор стиральных машин
6. Повар
7. Официант
8. Мойщик посуды
9. Зубной врач
10. Медицинская сестра по физиотерапии
11. Медицинская сестра по массажу
12. Медицинская сестра
13. Младшая медицинская сестра
14. Санитарка

**«СОГЛАСОВАНО»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. Председателя профсоюзного  
комитета

Директор ГБУКО «Новослободский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Цвелодуб  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

\_\_\_\_\_  
Л.А. Котосова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными**  
**условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов**

1. Медсестра постовая - 0,5 л за смену;
2. Зубной врач - 0,5 л за смену;

**«СОГЛАСОВАНО»**

И.о. Председателя профсоюзного  
комитета

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУКО «Новослободский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Цвелодуб

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

\_\_\_\_\_  
Л.А. Котосова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей для назначения льготной профессиональной пенсии**

1. Врач-терапевт;
2. Врач-психиатр;
3. Зубной врач;
5. Фельдшер;
6. Старшая медицинская сестра;
7. Медицинская сестра;
8. Медицинская сестра по физиотерапии;
9. Врач-невролог