

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«МОСТОВСКОЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Государственное бюджетное учреждение  
социального обслуживания Краснодарского  
края «Мостовской дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»

сроки действия: с «01» августа 2023 года по «31» июня 2026 год

Представитель Работодателя:

Исполняющий обязанности директора

ГБУ СО КК «Мостовской ДИПИ»

  
А.В. Бондаренко  
" 31 " июня 2023 года



Представитель работников:

Председатель

профсоюзного комитета




О.П. Трапезникова  
2023 года

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Мостовского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 31.07.2023 № 41

  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, и определяет взаимоотношения между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Мостовского дом-интерната для престарелых и инвалидов», в лице исполняющего обязанности директора Бондаренко Александры Вячеславовны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя профсоюзного комитета Трапезниковой Оксаны Павловны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета – защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников независимо от стажа работы, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. ст. 43 ТК РФ

1.6.1. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. ст. 43 ТК РФ

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года (ст.43 ТК РФ) и вступает в силу с «01» августа 2023 года.

со дня его подписания или иного установленного сторонами срока

## 2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами, трудовым договором.

2.2. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. ст. 67 ТК РФ

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочной трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета, при сокращении численности или штата работников, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ), в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается председатель профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

### **3. Режим труда и отдыха**

3.1. Режим труда и отдыха работников в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Приложение №1

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю; для работников не достигших возраста 16 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю; от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю; для работников являющихся инвалидами 1 или 2 группы не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда не более 36 часов в неделю.  
ст. 92 ТК РФ

3.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Для данной категории работников в учреждении устанавливается суммированный

5

учет рабочего времени (ст. 91, ст. 104 ТК РФ), продолжительность рабочего времени за учетный период один год, не должна превышать нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

3.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Без согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях предусмотренных (ч. 3, ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. ч. 5, ст. 113 ТК РФ

3.7. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также о причинах вызванных необходимостью таких изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Изменения, определенные сторонами трудового договора, вводятся в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, не должны ухудшать положение работника.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего

времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

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.

3.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не менее 28 календарных дней. Для работающих инвалидов предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время.

3.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяется коллективным договором. Приложение № 7

По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска определяется приложением № 7 к коллективному договору.

3.10. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору.

3.11. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором. ст. 128 ТК РФ

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.14. Отдельным категориям работников (ст.123 ТК РФ), в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.15. В локальных нормативных актах, в коллективном договоре, в трудовых договорах могут устанавливаться другие дополнительные оплачиваемые отпуска, в частности:

- родителям школьника в день знаний и последнего звонка - 1 календарный день;

- в случае собственной свадьбы работника - 3 календарных дня;

- в связи с рождением ребенка, празднованием юбилеев и дней рождений - 1 календарный день;

- в случае смерти близких родственников - 3 календарных дня.

3.16. Работодатель обязуется не направлять в командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, беременных женщин, а женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 264, 167, 259 ТК РФ).

3.17. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.133, ст.259 ТК РФ и ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

#### **4. Оплата и нормирование труда**

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Оплата труда производится в соответствии с Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года №1572 КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением главы администрации краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем труда работников государственных учреждений Краснодарского края»; в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом «Положением



об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Работодатель обязуется:

4.2. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работников.

4.4. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: 20 числа за первую половину месяца и 5 числа окончательный расчет за вторую половину месяца. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

ст. 136 ТК РФ

4.5. Установить каждому работнику размер оклада.

4.6. Установить надбавки за условия труда в процентах к окладу, по отдельным профессиям, связанным с тяжелыми и вредными условиями труда, в размере 15% и 25% от оклада (Приложение № 3).

Уменьшение размеров надбавок за условия труда может осуществляться после проведения работодателем мероприятий по снижению уровня тяжести и вредности на данном рабочем месте и техническом оборудовании, на основе итогов специальной оценке условий труда рабочих мест, проведенной по установленным методикам.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.10. При временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.11. Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, классность) определяется работодателем самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом на основании Положения об оплате труда работников.

Оплата труда работникам за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 154 ТК РФ).

4.12. Размер премии по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа работы у данного работодателя в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом «Положением о материальном стимулировании государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов».

## **5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

В области обеспечения занятости работников, стороны пришли к соглашению, что все вопросы связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

### Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не позднее чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении работников под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.3. Не позднее чем за 3 месяца, работодатель обязан письменно сообщить профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками. ст. 82 ТК РФ

5.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории предусмотренные (ст. 179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему

и

ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.5. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.6. Для сохранения рабочих мест использовать, по согласованию с профсоюзным комитетом, работников внутрипроизводственные резервы работодателя.

## **6. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

6.2. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.3. На 2023-2026 годы выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда (приложение № 2 «Соглашение по охране труда на 2023-2026 года»).

Финансирование мероприятий на Соглашение по охране труда предусматривать не менее 0,2 процента суммы затрат на производство (работ, услуг) (ст. 225 ТК РФ).

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и председателем профсоюзного комитета ежегодно.

6.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и председателя профсоюзного комитета в количестве 5 человек.

Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда в соответствии с положением по обучению в СУОТ, за счет средств работодателя (ст. 219 ТК РФ).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным по охране труда лицам, провести их обучение по охране труда в соответствии с положением по обучению в СУОТ за счет средств работодателя, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

6.6. Обеспечить работнику рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда (ст. 216 ТК РФ).

6.7. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта для предупреждения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. (ст. 220 ТК РФ).

6.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, за работы с повышенной опасностью;

- обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам предприятия;

- обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке. Обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюзного комитета комплектом документов по охране труда.

6.9. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест в учреждении.

По результатам специальной оценке условий труда разработать совместно с профсоюзным комитетом, план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.10. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по обеспечению производств, профессий, должностей и работ согласно приложению № 5;

- ремонт, стирку, сушку спецодежды, специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

- обеспечить выдачу молока или осуществлять компенсационные выплаты согласно приложению № 6

Порядок организации выдачи молока или компенсационных выплат:

- выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов, по письменным заявлениям работников, может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с приложением №2 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 года № 291н.

- норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

6.11. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приема пищи.

Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

6.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) дополнительный отпуск по перечням профессий и должностей согласно приложению № 7.

б) доплату к окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению №3.

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

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

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. (ст. 216.1 ТК РФ).

6.14. В случае необеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника. (ст. 216.1, 157 ТК РФ).

6.15. Обеспечить участие профсоюзного комитета, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 229 ТК РФ).

6.16. Добиваться получения разрешения частичного финансирования в 2023-2026 годах предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с Планом предупредительных мер на 2023-2026 годы.

6.17. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы, семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

6.18. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

6.19. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии, осуществлять за счет собственных средств работодателя (из фонда экономии оплаты труда).

6.20. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ).

- при прохождении производственной практики (обучения) в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Председатель профсоюзного комитета обязуется:

6.21. С привлечением уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзном комитете, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах; ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды; ст. 370 ТК РФ; п. 3.1 Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.22. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюзного комитета по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.23. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой степени привлекать уполномоченных лиц подразделений (ст. 370 ТК РФ).

## 7. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

### 7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

7.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.5.1. Обеспечивать детей работников новогодними подарками из фонда средств профсоюзного комитета;

7.5.2. Выделять работникам единовременное пособие на лечение, при уходе в очередной отпуск в размере одного оклада при наличии фонда экономии оплаты труда;

7.5.3. Выдавать единовременное денежное поощрение в размере не более одного оклада работникам, выходящим на пенсию при наличии фонда экономии оплаты труда;

7.5.4. Оказывать материальную помощь при наличии фонда экономии оплаты труда и проработавшим не менее одного года:

- в связи с тяжёлой болезнью работника продолжительностью более одного месяца, в размере не более двух окладов;
- первое бракосочетание, в размере не более двух окладов;
- похороны близкого члена семьи, в размере не более двух окладов;
- с зачислением ребёнка в первый класс и окончанием ребёнком школы, в размере не более двух окладов;



- дополнительная материальная помощь, работникам, находящимся в трудной жизненной ситуации в размере не более двух окладов.

7.6. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), работодатель сокращает для работника месячную норму рабочего времени.

## 8. Обязательства профсоюзного комитета

Председатель профсоюзного комитета, принимает на себя обязательства:

8.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

8.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюзного комитета, повышению эффективности работы работодателя.

8.3. Требовать от членов профсоюзного комитета соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда, производственной санитарии.

8.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

8.5. В соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства профсоюзного комитета.

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд.

8.12. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

8.13. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзного комитета**

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзного комитета, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Создать фонд профсоюзного комитета.

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- ежемесячное перечисление профсоюзных взносов, в размере 1% из заработной платы. Дальнейшее распределение членских взносов осуществляется в соответствии с требованиями Положения профсоюзного комитета;

9.2. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников.

9.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюзного комитета, обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечить возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюзного комитета для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.4. Стороны договорились, что:

9.4.1. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюзного комитета по охране труда, представители профсоюзного комитета в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников учреждения.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Не урегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при профсоюзном комитете создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам виновным в непредоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

11.5. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения и условия договора обязательны для обеих сторон.

Перечень приложений к коллективному договору

Приложение № 1 – «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 – «Соглашение по охране труда».

Приложение № 3 – «Перечень профессий и должностей, связанных с вредными условиями труда, для которых установлена надбавка».

Приложение № 4 – «Перечень профессий и должностей, получающих мыло и другие средства индивидуальной защиты».

Приложение № 5 – «Нормы выдачи специальной одежды и специальной обуви».

Приложение № 6 – «Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко, другие равноценные пищевые продукты или компенсационные выплаты».

Приложение № 7 – «Перечень профессий и должностей на дополнительные оплачиваемые дни отпуска».

Приложение № 8 - «График работы сотрудников ГБУ СО КК «Мостовской ДИПИ», работающих по сменам».

Приложение № 9 – «Расчетный лист».

Приложение № 10 – «График работы сотрудников ГБУ СО КК «Мостовской ДИПИ».

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

*О.П. Трапезникова*  
«31» июля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

*А.В. Бондаренко*  
«31» июля 2023г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «МОСТОВСКОЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

### 1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:  
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

ст. 65 ТК РФ

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

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

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя по его письменному заявлению:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом,  
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту [dipi\\_most@mtsr.krasnodar.ru](mailto:dipi_most@mtsr.krasnodar.ru).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более трех месяцев, а для руководителя и его заместителей и иных обособленных структурных подразделений организации – не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой

деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);



-восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);;

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

-отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## 2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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, включая реализацию прав;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении организации в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором 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;

#### 2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения, составляющие служебную тайну, распространение которой может нанести вред гражданам и учреждению;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник учреждения по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного

4

имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

### 3. Основные права и обязанности работодателя

#### 3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 20 число текущего месяца за первую половину месяца и 5 число месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца (окончательный расчет) не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- 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, в том числе и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель несет ответственность перед работником в соответствии со статьями 232-237 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В ГБУ СО КК «Мостовской ДИПИ» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.3. В учреждении вводится суммированный учёт рабочего времени для санитарок и медицинских сестёр палатных отделения милосердия, санитарок, санитарок-ванщиц и санитарок-уборщиц отделения активного долголетия, специалистов по пожарной безопасности, сторожей. Учётный период составляет один год. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается Приложением № 6 к коллективному договору, графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. По условиям работы предоставляется перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени, свободного от работы, продолжительностью 30 минут. Данное время не исключается из рабочего и подлежит оплате. Приём пищи производится в комнате дежурного персонала. Конкретное время использования перерыва санитарками общего отделения, санитарками и медицинскими сестрами палатными отделения милосердия определяется по согласованию со старшей медицинской сестрой и фельдшером учреждения, исходя из производственной необходимости.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели – 5 дней (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

Продолжительность рабочего дня понедельник-четверг – 8 часов 10 минут.

Продолжительность рабочего дня пятница – 7 часов 20 минут.

Время начала работы – 8 часов.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в понедельник-четверг с 12:00 до 12:50 часов;

- в пятницу с 12:00 до 12:40 часов;

Время окончания работы:

- в понедельник-четверг рабочий день – 17 часов;

- в пятницу - 16 часов;

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

4.6. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели – 5 дней (39 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) (для медицинского персонала).

Продолжительность рабочего дня понедельник-четверг – 8 часов 10 минут.

Продолжительность рабочего дня пятница – 6 часов 20 минут.

Время начала работы – 8 часов.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в понедельник-четверг с 12:00 до 12:50 часов;

- в пятницу с 12:00 до 12:40 часов;

Время окончания работы:

- в понедельник-четверг – 17 часов;

- в пятницу - 15 часов.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующем законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа директора, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

В двойном размере - кратном среднему дневному заработку с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; или по желанию работника – день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

— для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказать от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

4.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. ст. 99 ТК РФ

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законодательством беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной

профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Для работающих инвалидов предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (приложение № 7);

- с ненормированным рабочим днем (приложение № 7).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору (приложение № 7).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:



-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати 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 графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

## 5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение фотографии работника на Доску почета.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника потребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не представленные работником объяснения не являются препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Специалист по кадрам 1 категории



А.А. Крыловецкая



Приложение № 2  
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИИИ»  
*А.В. Бондаренко*  
« 31 » *ноября* 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИИИ»  
*О.Г. Трапезникова*  
« 31 » *ноября* 2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2023 г. – 2026 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоймость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечить работников спец. одеждой и спец. обувью	работник	46	100 000	в течении года	Директор, сестра-хозяйка	46	39		
2.	Обеспечить	работник	42	2500	ежемесячно	Директор,	42	39		

работников моющими средствами	рабочие места	10 мест	10000	в течении года	сестра-хозяйка	25	25	
3. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест	рабочие места	10 мест	10000	2024, 2025,2026	Директор, специалист по охране труда	25	25	
4. Обеспечить работников предваритель ными и периодическ ими медицински ми осмотрами	работник	61	120000	2023 - 2026 в течении года 1 раз в год	Директор, специалист по охране труда, фельдшер	61	49	

Специалист по охране труда

Р.Ю. Шубин



Приложение № 3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»  
О.П. Трапезникова  
2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»  
А.В. Бондаренко  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, связанных вредными условиями труда (3.1), для  
которых установлена надбавка

№ п/п	Должность/профессия	Размер надбавки
1.	Санитарка «Отделение активного долголетия»	15 %
2.	Санитарка-уборщица	15 %
3.	Санитарка-ванщица	15 %
4.	Медицинская сестра палатная «Отделение активного долголетия»	15 %
5.	Фельдшер	25 %
6.	Врач-терапевт	25 %
7.	Старшая медицинская сестра	25 %
8.	Медицинская сестра палатная «Отделение милосердия»	25 %
9.	Санитарка «Отделение милосердия»	25 %

Специалист по охране труда

Р.Ю. Шубин

№	Должность	Срок	Норма выдачи
1	Санитарка	1 месяц	100 мл
2	Санитарка-уборщица	1 месяц	100 мл
3	Санитарка-ванщица	1 месяц	100 мл
4	Медицинская сестра палатная	1 месяц	100 мл

Средства для защиты от неблагоприятных условий труда (вредных факторов)

(на индивидуальное использование)

Средства индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Должность (профессия)	Срок выдачи	Норма выдачи (на работнику в месяц)
1.	Санитарка	1 месяц	100 мл
2.	Санитарка-уборщица	1 месяц	100 мл
3.	Санитарка-ванщица	1 месяц	100 мл
4.	Медицинская сестра палатная	1 месяц	100 мл

Приложение № 4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»



О.П. Трапезникова  
2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»



А.В. Бондаренко  
« 31 » ноября 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей, получающих смывающие и  
обезвреживающие средства, в соответствии с

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от  
17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи  
работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта  
безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и  
обезвреживающими средствами»»

**I. Защитные средства**

Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  
«Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных  
материалов (без натуральной подкладки)»

№ п/п	Должность (профессия)	Срок выдачи	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Санитарка	1 месяц	100 мл
2.	Санитарка-ванщица	1 месяц	100 мл.
3.	Санитарка-уборщица	1 месяц	100 мл.
4.	Уборщик служебных помещений	1 месяц	100 мл.
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 месяц	100 мл.

Средства для защиты от бактериологических вредных факторов  
(дезинфицирующие)

«Работы с бактериально опасными средами»

№ п/п	Должность (профессия)	Срок выдачи	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Санитарка	1 месяц	100 мл
2.	Санитарка-ванщица	1 месяц	100 мл.
3.	Санитарка-уборщица	1 месяц	100 мл.
4.	Медицинская сестра палатная	1 месяц	100 мл.

5.	Парикмахер	1 месяц	100 мл.
6.	Фельдшер	1 месяц	100 мл.
7.	Старшая медицинская сестра	1 месяц	100 мл.

**II. Очищающие средства**

«Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями»

№ п/п	Должность (профессия)	Срок выдачи	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Фельдшер	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Старшая медицинская сестра	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Медицинская сестра палатная	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Сестра хозяйка	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Кастелянша	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Санитарка	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Санитарка-ванщица	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Санитарка-уборщица	1 месяц	200 г. (мыло туалетное)



			или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Начальник хозяйственного отдела	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Заведующий складом	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Слесарь-сантехник	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14.	Парикмахер	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Уборщик служебных помещений	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16.	Дворник	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

17.	Садовник	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
18.	Водитель автомобиля	1 месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**III. Регенерирующие, восстанавливающие средства**

«Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)»

№ п/п	Должность (профессия)	Срок выдачи	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Санитарка	1 месяц	100 мл
2.	Санитарка-ванщица	1 месяц	100 мл.
3.	Санитарка-уборщица	1 месяц	100 мл.
4.	Уборщик служебных помещений	1 месяц	100 мл.
5.	Медицинская сестра палатная	1 месяц	100 мл.
6.	Парикмахер	1 месяц	100 мл.
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 месяц	100 мл.

Специалист по охране труда



Р.Ю. Шубин

Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»  
О.П. Трапезникова  
2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»  
А.В. Бондаренко  
« 31 » 2023г.



НОРМЫ

бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников  
ГБУ СО КК «Мостовской ДИПИ»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование
1.	Врач-терапевт	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года дежурная	Пункт 1 Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65
2.	Фельдшер	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 2 1 пара на 2 года	Пункт 22 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н
3.	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурная, санитарка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные  Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые (для санитарки)	2 2 1 пара на 2 года 2 до износа	Пункт 24 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н  Протокол заседания профсоюзного комитета от 02.06.2014г (для санитарки)

4.	Санитарка-уборщица	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные  Фартук хлопчатобумажный Галоши резиновые	дежурный до износа 2  2  1 пара на 2 года 2 дежурные	Пункт 24, Приложение N 11 к постановлению МинТруда от 29.12.1997г. N 68 Пункт 24 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н
5.	Санитарка-ваннщица	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные  Фартук хлопчатобумажный Галоши резиновые	дежурный до износа 2  2  1 пара на 2 года 2 дежурные	Пункт 24, Приложение N 11 к постановлению МинТруда от 29.12.1997г. N 68 Пункт 24 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н
6.	Сестра-хозяйка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2  2  1 пара на 2 года	Пункт 22 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н
7.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт.  6 пар	Пункт 31 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н.
8.	Начальник хозяйственного отдела (с обязанностями завхоза)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар	Пункт 32 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н.
9.	Парикмахер	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 на 2 года  3 на 2 года	Пункт 43 Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65

10.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  до износа	Пункт 171 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н. Протокол заседания профсоюзного комитета от 02.06.2014г.
11.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар  до износа  1 на 3 года	Пункт 23 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н. Протокол заседания профсоюзного комитета № 8, от 31.12.2015г.
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт.  1 комплект  дежурный  6 пар  до износа	Пункт 115 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н Протокол заседания профсоюзного комитета № 8, от 31.12.2015г.
13.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар	Пункт 163 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н
14.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Жилет сигнальный 2 класса	1 шт.  12 пар дежурные  1 шт.	Пункт 11 Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н Пункт 2

		защиты		Приложения к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. N 297
15.	Садовник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Защитные очки</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Пункт 135</p> <p>Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н</p>
16.	Слесарь-сантехник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или</p> <p>Сапоги болотные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Пункт 148</p> <p>Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н</p>
17.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>	<p>Пункт 48</p> <p>Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ от 09.12.2014г. N 997н</p>
18.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>	<p>Пункт 189</p> <p>Приложение к Приказу Минтруда и соц. защиты РФ</p>

		<p>общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа</p>	<p>от 09.12.2014г. N 997н</p>
--	--	---	--	-----------------------------------

Специалист по охране труда



Р.Ю. Шубин

1.	Медицинская сестра	Средний медицинский персонал	Компенсационные выплаты	COYT от 15.11.2019г.
2.	Санитар	Младший медицинский персонал	Компенсационные выплаты	COYT от 15.11.2019г.
3.	Санитарка	Младший медицинский персонал	Компенсационные выплаты	COYT от 27.07.2022г.
4.	Санитарка-уборщица	Младший медицинский персонал	Компенсационные выплаты	COYT от 27.07.2022г.
5.	Фельдшер	Средний медицинский персонал	Компенсационные выплаты	COYT от 21.10.2019г.
6.	Врач-терапевт	Врач-специалист	Компенсационные выплаты	COYT от 21.10.2019г.
7.	Старшая медицинская сестра	Средний медицинский персонал	Компенсационные выплаты	COYT от 21.10.2019г.

Специалист по охране труда

Р.Ю. Шубин

Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»



О.П. Трапезникова  
2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»



А.В. Бондаренко  
« 31 » июля 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, получающих бесплатно молоко,  
другие равноценные пищевые продукты или компенсационные выплаты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Молоко, др. равноценные пищевые продукты, компенсационные выплаты	Обоснование предоставления
1	2	3	4	5
1.	Медицинская сестра палатная	Средний медицинский персонал	Компенсационные выплаты	СОУТ от 15.11.2021г.
2.	Санитарка	Младший медицинский персонал	Компенсационные выплаты	СОУТ от 15.11.2021г.
3.	Санитарка-ванщица	Младший медицинский персонал	Компенсационные выплаты	СОУТ от 27.07.2022г.
4.	Санитарка-уборщица	Младший медицинский персонал	Компенсационные выплаты	СОУТ от 27.07.2022г.
5.	Фельдшер	Средний медицинский персонал	Компенсационные выплаты	СОУТ от 21.10.2019г.
6.	Врач-терапевт	Врачи-специалисты	Компенсационные выплаты	СОУТ от 21.10.2019г.
7.	Старшая медицинская сестра	Средний медицинский персонал	Компенсационные выплаты	СОУТ от 21.10.2019г.

Специалист по охране труда

Р.Ю. Шубин



Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»  
О.П. Трапезникова  
2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»  
А.В. Бондаренко  
«31» июля 2023г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на дополнительные оплачиваемые дни отпуска

№ п/п	Должность	За вредные условия труда, для сотрудников принятых на работу до 19.06.2017 года (продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях)	За ненормированный рабочий день (продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях).
1.	Директор	-	14
2.	Заместитель директора по общим вопросам	-	5
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности	-	5
4.	Специалист по охране труда	-	5
5.	Юрисконсульт	-	7
6.	Делопроизводитель	-	5
7.	Начальник хозяйственного отдела	-	5
8.	Специалист по кадрам	-	7
9.	Культорганизатор	-	5
10.	Администратор	-	5
11.	Водитель автомобиля	-	10
12.	Психолог	-	5
13.	Врачи-специалисты	-	5
14.	Фельдшер	-	5
15.	Старшая медицинская сестра	-	5
16.	Санитарка-ванщица	7	-

Специалист по охране труда

Р.Ю. Шубин

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

О.П. Трапезникова  
20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

А.В. Бондаренко  
« 21 » июня 20 23 г.



**ГРАФИК РАБОТЫ  
СОТРУДНИКОВ ГБУ СО КК «МОСТОВСКОЙ ДИПИ»,  
РАБОТАЮЩИХ ПО СМЕНАМ**

№ п/п	Должность (профессия)	График сменности
1.	Медицинская сестра палатная	I смена – 10 часов (с 8-00 до 18-00) II смена – 14 часов (с 18-00 до 8-00)
2.	Санитарка	Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время в комнате дежурного персонала Чередование рабочих и нерабочих дней: 2 дня рабочих, 2 дня выходных
3.	Сторож ул. Железнодорожная, 1	I смена – 14 часов (с 18-00 до 8-00) Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время на своём рабочем месте Чередование рабочих и нерабочих дней: 1 день рабочий 2 дня выходных
4.	Санитарка-ванщица	I смена – 10 часов (с 08-00 до 18-00)
5.	Санитарка-уборщица	II смена – 11 часов (с 08-00 до 19-00) Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время в комнате дежурного персонала Чередование рабочих и нерабочих дней: 2 дня рабочих 2 дня выходных

6.	Специалист по пожарной безопасности	Устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику I смена – 11 часов (с 21-30 до 8-30) II смена – 11 часов (с 21-30 до 8-30) Чередование рабочих и нерабочих дней 2 дня рабочих, 2 дня выходных Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время в комнате дежурного персонала
----	-------------------------------------	--

Специалист по кадрам 1 категории

*Handwritten signature*

А.А. Крыловецкая

ГБУ СОУС «...» для архитектурных и инженерных работ  
 Расчетная дата: ...  
 Фамилия, имя, отчество: ...  
 Должность: ...  
 Табельный номер: ...  
 Норма выработки: ...

Мес	Имя	Фамилия	Отчество	Почтовый	Удостоверение	Вид
						Должностной оклад
						Доп. вып. за сверх. работ. время
						Платежи по пост. № 562
						Доп. вып. за сверх. работ. время
						Спл. работы в ночное время
						Начисл. при увольнении
						Начисл. отпускных (факт)
						Денеж. вознагражд. за выслугу лет
						Комп. вып. при увольнении
						Медицинский
						Профессиональный
						Зачисл. на обучение за счет средств
						Зачисл. на обучение за счет средств

Специалист по кадрам 1 категории

*Handwritten signature*

А.А. Крыловецкая

Приложение № 9  
коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

С. П. Трапезникова  
20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

А. В. Бондаренко  
« 31 » июня 20 23 г.



РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТ

ГБУ СО КК «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов». Подразделение  
Расчётный лист за \_\_\_\_\_

(дата, месяц, год)

Фамилия, имя, отчество работника. Дата принятия на работу.

Должность \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Норма дней (часов) \_\_\_\_\_

Мес	ИФ	Дни	Часы	Начисл.	Удерж.	Вид	%
						Должностной оклад	
						Доп. ден. вып. стим. хар. пост. №81	
						Надбавка по пост. № 562	
						Допл. опас. тяжел. усл. труда	
						Опл. работы в ночн. время	
						Надб. прод. непр. раб./высл. лет	
						Надб. интен. и выс. резул. (факт.)	
						Замена ден. комп. выдачи молока	
						Комп. расх. продук. пласт. карту	
						Подходный	
						Профвзносы	
						З/пл за 1 пол. мес. пласт. карту	
						Зарплата на пластиковую карту	
<b>Итого</b>							
<b>К выплате:</b> _____							
Ит. начислено _____		Ит. НДФЛ _____		Ит. вычет _____		Мат. помощь _____	
ЕТСВ							

Специалист по кадрам 1 категории

*AA*

А.А. Крыловецкая

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

*О.П. Трапезникова*  
« 31 » *июня* 20*13* г.



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Мостовской ДИПИ»

*А.В. Бондаренко*  
« 31 » *июня* 20*13* г.



**ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ  
ГБУ СО КК «МОСТОВСКОЙ ДИПИ»**

№ п/п	Должность (профессия)	Режим рабочего времени
1.	Директор	<p>Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье</p> <p>Продолжительность рабочего дня понеделник-четверг – 8 часов 10 минут</p> <p>В обычный рабочий день (понеделник-четверг): с 8.00 до 17.00</p> <p>перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 12.50</p> <p>Продолжительность рабочего дня пятница – 7 часов 20 минут</p> <p>Накануне выходных дней (пятница): с 8.00 до 16.00</p> <p>перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 12.40</p>
2.	Заместитель директора по общим вопросам	
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности	
4.	Специалист по закупкам	
5.	Специалист по охране труда	
6.	Администратор	
7.	Программист	
8.	Юрисконсульт	
9.	Делопроизводитель	
10.	Начальник хозяйственного отдела	
11.	Заведующий складом	
12.	Специалист по кадрам	
13.	Слесарь-сантехник	
14.	Культурный организатор	
15.	Психолог	
16.	Водитель автомобиля	
17.	Парикмахер	
18.	Кастелянша	

19.	Уборщик служебных помещений	
20.	Дворник	
21.	Садовник	
22.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	
23.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
24.	Врач-терапевт	<p>Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье</p> <p>Продолжительность рабочего дня понедельник-четверг – 8 часов 10 минут  В обычный рабочий день (понедельник-четверг):  с 8.00 до 17.00  перерыв для отдыха и питания:  с 12.00 до 12.50</p> <p>Продолжительность рабочего дня пятница – 6 часов 20 минут  Накануне выходных дней (пятница):  с 8.00 до 15.00  перерыв для отдыха и питания:  с 12.00 до 12.40</p>
25.	Старшая медицинская сестра	
26.	Сестра-хозяйка	
27.	Фельдшер	

Специалист по кадрам 1 категории



А.А. Крыловецкая


В настоящем коллективном договоре  
прошнуровано, пронумеровано

54 (пятидесяти четыре)

Исполняющий обязанности

директора ГБУ СО КК

«Мостовской ДИПИ»



А.В. Бондаренко

Председатель

Профсоюзного комитета



О.И. Транежникова

