**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес работодателя:  632491, с. Кочки Кочковского района Новосибирской области,  улица Коммунальная , 4  т./ф.. 8-383-56-22-554 | Обсужден на собрании  трудового коллектива  количество работников 63  протокол №1  « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ »**

**на 2020 – 2023 гг.**

Зарегистрирован

в администрации

Кочковского района

Новосибирской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Ведущий специалист отдела экономического развития и трудовых отношений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.А. Кабайкина

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении Кочковского района Новосибирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – МБУ Кочковского района «КЦСОН»)

1.2.Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

1.3.Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

* работодатель в лице директора МБУ Кочковского района «КЦСОН» **Беленькова Ольга Ивановна**, действующей на основании Устава, именуемого далее Работодатель;
* работники учреждения в лице представителя трудового коллектива **Гладких Оксаны Геннадьевны**

1.4.Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение №2 «Положение об аттестации специалистов»

Приложение №3 «Положение по охране труда»

Приложение№4 «Перечень должностей работников дающих право на дополнительный отпуск»

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5.Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.6.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10.Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.11.Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12.Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников в третью пятницу декабря.

1.13.Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

1.14.Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15.В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16.Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 2023 год включительно.

**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**(ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ эффективного контракта)**

2.Стороны договорились, что:

2.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.Работодатель обязуется:

Заключать эффективный контракт с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Содержание эффективного контракта, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны эффективного контракта определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевого соглашения и коллективного договора, устава и других локальных актов учреждения.

2.2.1.До подписания эффективного контракта знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2.В эффективный контракт включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.3.При включении в эффективный контракт дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4.В эффективном контракте оговаривать объем рабочей нагрузки, должностные обязанности, которые могут быть изменены только в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.5.Заключать эффективный контракт для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.6.При заключении трудового договора соглашением сторон (Работодатель – Работник) может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы, а также для определения работником, что предложенная ему работа не является для него подходящей.

В период испытания на работника Учреждения распространяется трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и настоящий договор. Срок испытания не может превышать три месяца. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.2.7.Помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц (специалистов), в профессиональных качествах которых нуждается учреждение, и эти лица приглашены для трудоустройства в Учреждение Работодателем.

2.2.8.При приеме на работу специалистов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.9.Изменения сведений о сторонах в эффективном контракте оформлять в виде дополнения к эффективному контракту об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем эффективного контракта.

2.2.10.Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2.11.Изменение условий эффективного контракта оформляется путем заключения дополнительных соглашений к эффективному контракту, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем эффективного контракта.

2.2.12.Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.13.Сообщать представителю трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении эффективных контрактов с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.14.Массовым является увольнение в случае ликвидации Учреждения с численностью работающих 15 и более человек.

2.2.15.Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенок, которого проходит срочную военную службу;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с профессиональной деятельностью;

- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.16.Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю при 40 часовой рабочей недели) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.17.Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка – инвалида до 18 лет – не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.18.Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю социальной деятельности не реже чем один раз в пять лет.

2.2.19.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.20.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.21.Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки социальных работников.

2.2.22.При направлении Работодателем в служебную командировку работника, ему гарантируется сохранение места работы (должность), и полного заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы на проезд; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), ст. 167, ст.168 ТК РФ.

2.2.23.Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, с участием представителя трудового коллектива.

2.2.24.Проводить аттестацию работников на основании Положения об аттестации специалистов. (Приложение № 2).

2.2.25.При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.26.Представитель трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. рабочее время и время отдыха**

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, эффективными контрактами, планом работы учреждения, согласованными с представителем трудового коллектива.

3.2.Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность трудового времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин при пятидневной рабочей неделе. Перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Два выходных дня - суббота и воскресенье.

3.3.Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения в неделю не может превышать:

* для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
* для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
* для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам [специальной оценки условий труда](garantF1://70452676.3) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
* для женщин сельской местности – 36 часов;
* для остальных работников – 40 часов.

3.4.В режиме пятидневной рабочей недели с выходным днем (суббота, воскресенье) могут работать работники занимающие должности: сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений.

3.5. Для работников работающих по графику *сменности на должностях:*

*сторож (вахтер) учреждения, сторож (вахтер) Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов, повар Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов, санитарка Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов, машинист (кочегар) котельной Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов.*

3.6.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.7.Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ( ст.93 ТК РФ).

3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ.

3.9.Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем:

* Руководитель организации – директор
* Заместитель руководителя – заместитель директора
* Руководители структурных подразделений – заведующие отделениями
* Другие должности (главный бухгалтер, водители).

3.10.Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников Учреждения каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

3.11.Учитывая специфический профиль работы МБУ Кочковского района «КЦСОН» руководитель имеет право объявлять праздничные и выходные дни – рабочими, в связи с возникновением экстренной ситуации, проведением мероприятий, проведением работ (необходимостью обслуживания населения), от выполнения которых зависит в дальнейшем нормальное функционирование учреждения в целом или структурного подразделения.

Работник может быть привлечен к работе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.113 ТК РФ) с последующим предоставлением отгула, либо оплатой не менее чем в двойном размере по согласованию с работодателем в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.12.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя и согласию работников (статья 113 ТКРФ).

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

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

3.14.Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.15.Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по приказу работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

3.16.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.17.Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.18.Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков. Ежегодные отпуска предоставляются всем сотрудникам, которые работают в Учреждении по трудовому договору, в том числе и совместителям (часть 2 статьи 287 ТК РФ).

3.19.График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

3.21.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

* несовершеннолетние – 31 календарных дней,
* инвалиды – 30 календарных дней,
* остальные – 28 календарных дней.

3.22.Сотрудники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, могут брать отпуск в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ). Такое право действует на обоих родителей. Срок предоставления отпуска такой категории сотрудников: через полгода работы в учреждении работодателя или раньше.

3.23.Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.24.При указании в графике отпусков точной даты в дальнейшем не требуется заявления работника на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, так как отпуск будет предоставлен строго по графику путем издания приказа.

3.25.В обязательном порядке писать заявление о предоставлении отпуска работник должен в следующих случаях:

- по взаимному согласию сторон время отпуска, указанное в графике

отпусков, переносится;

- временной нетрудоспособности работника;

- новый сотрудник пришел в учреждение уже после утверждения графика

отпусков.

3.26.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника Учреждения по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

3.27.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.28.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.29.Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.30.Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.31.Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

3.32.Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.33. Работникам может быть установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных/опасных условиях труда согласно ст. 117 ТК РФ. Вредные/опасные факторы труда должны быть подтверждены результатами специальной оценки условий труда. Приложение №1

Перечень должностей и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работников учреждения трудящихся во вредных/опасных условиях труда, устанавливается ПВТР.

3.34.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда:

* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.1. – не менее 7 календарных дней,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.2. – не менее 8 календарных дней,

[класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.3. – не менее 9 календарных дней,

* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10 календарных дней,
* [класс](#sub_4026) условий труда (опасный) 4 – не менее 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

3.35.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.36.В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.37. Работники для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы:

 1 раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно (приказ Министерства здравоохранения РФ от 13 марта 2019 г. № 124н "Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения");

ежегодно:

1 рабочий день один раз в год, работникам в возрасте 40 лет и старше (приказ Министерства здравоохранения РФ от 13 марта 2019 г. № 124н "Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения");

2 рабочих дня один раз в год, работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет (ч. 2 ст. 185.1 ТК).

Годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором работник достигает соответствующего возраста.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

В дни, предоставленные Работнику для прохождения диспансеризации, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

3.38. Стороны совместно осуществляют контроль над рациональным использованием рабочего времени и времени отдыха.

3.39.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон трудового договора ст. 128 ТК РФ. По желанию работника в указанных случаях он может взять дни в счет ежегодного отпуска с оплатой.

3.40.Работники имеют право на получение кратковременного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ).

3.41.Женщинам, проживающим на селе, предоставляется выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

3.42.По мере необходимости на предприятии вводятся дежурства для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурству привлекаются работники по списку, утвержденному работодателем с учетом мнения коллектива, с последующим предоставлением отгулов за отработанное время.

3.43.Работодатель предоставляет перерыв с 13.00 до 14.00 в течение ежедневной работы работникам для отдыха и питания. Перерыв используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается. В случае производственной необходимости перерыв может сдвигаться.

Работодатель предоставляет работникам, имеющим личное подсобное хозяйство, удлиненный двух часовой обеденный перерыв в течение месяца во время отела коров.

3.44.Представитель трудового коллектива обязуется:

3.44.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.44.2.Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.44.3.Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Система оплаты труда работников МБУ Кочковского района «КЦСОН» (далее - учреждения), устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Кочковского района от 25.12.2018 №593-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Кочковского района Новосибирской области», Постановлением администрации Кочковского района от 01.07.2019 №305-па «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов и должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами».

4.2.Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

4.3.Положение об оплате труда работников, разрабатываемое учреждением, должно предусматривать конкретные размеры должностных окладов, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

4.4.Заработная плата исчисляется в соответствии с **Положением об оплате труда работников МБУ Кочковского района «КЦСОН»** и включает в себя:

а) ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

б) доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

в) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам устанавливаются Работодателем в Положении об оплате труда работников Учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующей части руководителю учреждения устанавливаются распоряжением Учредителя.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.4.Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 числа каждого месяца - за первую половину месяца, 1 числа следующего месяца - за вторую половину месяца, при наличии финансирования и отсутствия причин, зависящих от работодателя. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца следует учитывать фактически отработанное сотрудником время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (часть 8 статьи 136 Трудового Кодекса РФ). Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления на счета сотрудников в банки.

4.5.При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период на руки под роспись (письмо Роструда от 21.02.2017г. №14-1/ООГ – 1560) за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров 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;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

4.6.Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленного законодательством РФ (ст. 133.1 ТК РФ).

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего норму труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

Для стимулирования работников к достижению качественных результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусмотреть в размере не менее 30% от фонда оплаты труда учреждения. Когда размер стимулирующих выплат, установленных работникам, превышает объем имеющихся средств фонда оплаты труда, то возможно пропорциональное снижение размера выплат стимулирующего характера. Производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом.

Размер стимулирующих выплат работников учреждения, рассчитанный с учетом поправочного коэффициента, утверждается приказом руководителя учреждения.

4.7.Выплаты стимулирующего характера за качественные показатели деятельности устанавливаются на основании представленных отчетов о выполнении качественных показателей деятельности и выплачиваются ежемесячно.

4.8.Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.10.Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.11.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.12.Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

* при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4.13.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#sub_372) Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

* класс условий труда (вредный) 3.1. – 4% ,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.2. – 6%,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.3. – 8%,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.4. – 10%,
* [класс](#sub_4026) условий труда (опасный) 4 – 12%.

4.14.Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

4.15.Работникам устанавливается надбавка за непрерывный стаж работы 3 года – 10%, 5 лет – 20%.

**V. Социальные гарантии и льготы**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1.Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2.Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3.Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды социальных пособий для работающих граждан,  выплачиваемых посредством обращения к работодателю | Сроки выплаты |
| 1. | Пособие по нетрудоспособности | За первые 3к.д., через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 2. | Пособие по беременности и родам | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 3. | Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 4. | Единовременное пособие при рождении ребенка | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 5. | Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 6. | Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом | В день выплаты заработной платы |
| 7. | Оплата дополнительного отпуска  пострадавшему на производстве | Из ФСС на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов |

5.2.4.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5.Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.2.6.Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (60, 65, лет) в размере 1 месячной тарифной ставки (оклада).

5.2.7.Работодатель оказывает помощь семье умершего работника организации в его похоронах: выделяет транспорт в пределах района.

**VI. Охрана труда и здоровья**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается положение об охране труда. (Приложение №3)

6.1.Работодатель обязуется:

6.1.1.Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении производственного процесса.

6.1.2.При разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год предусматривает затраты по организации в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процентов от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации, в том числе:

а) на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

б) на проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности;

в) на проведения специальной оценки труда;

г) обучение по охране труда;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.3.Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.6.Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда ежегодно.

6.1.7.Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8.Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

6.1.9.Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.11.Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (ст. 222 ТК РФ).

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

*Норма бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пищевого продукта | Норма выдачи за смену |
| 1 | Кисломолочные продукты с содержанием жира до 3,5 % (кефир, простокваша, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5 % | 500 гр. |
| 2 | Творог (не более 9% жирности) | 100 гр. |
| 3 | Сыр (не более 24% жирности) | 60 гр. |

По письменному заявлению работника выдача молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории Кочковского района.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

6.1.12.Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.13. Предоставлять работникам право на прохождение диспансеризации.

6.1.14.Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.15.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.16.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.17.Создать на паритетной основе совместно с представителем трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18.Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка

6.2. Работники обязуются:

* + 1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
    2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3.Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4.Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождения от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.

6.2.5.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.6.Незамедлительно извещать руководителя, либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.7.Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.3.В целях популяризации комплекса ГТО в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 05.03.2015 № 85-п «О реализации мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Новосибирской области» стороны принимают на себя обязательства по развитию физической культуры, спорта и внедрению комплекса ГТО.

**VII. РАЗРЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

7.1.Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего договора, при условии его выполнения, не прибегать к забастовке, как методу давления на работодателя, не выдвигать никаких требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель в праве применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

7.2.В случае возникновения спора при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушений действующего законодательства о труде, споры разрешаются согласно закону РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и нормативно-правовых актов Новосибирской области.

7.3.Проведение собраний работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

7.4.В период ведения коллективных переговоров запрещено налагать дисциплинарные взыскания, переводить на другую работу, увольнять представителей работников участвующих в коллективных переговорах.

7.5. Любая из сторон вправе в любое время обратиться в отдел труда администрации района для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

**VIII. Контроль за выполнением коллективного**

**договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

Стороны договорились:

8.1.Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

8.2.Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в отдел экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

8.3.Стороны обязуются регулярно (два раза в год) информировать друг друга о действиях по реализации коллективного договора на собрании трудового коллектива.

8.4.Контроль за ходом выполнения коллективного договора, разрешение разногласий, возникающих в ходе его выполнения и реализации настоящего коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями и соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ).

8.5.Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, возникновения конфликтов.

8.6.Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

8.7.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.8.Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступать к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок.

8.9.Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными нормативными актами, соглашениями.

**IX. обеспечение прав и гарантий деятельности представителя трудового коллектива учреждения**

9.1.Работодатель и Представитель трудового коллектива МБУ Кочковского района «КЦСОН» строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

9.2.Представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников учреждения по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений.

9.3.В целях создания условий для успешной деятельности трудового коллектива и его выборного органа – представителя трудового коллектива, Работодатель гарантирует:

- соблюдать права представителя трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим Договором;

- не препятствовать представителю трудового коллектива посещать рабочие места, на которых работают работники;

- представлять представителю трудового коллектива по его запросу письменную информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному с Работодателем перечню;

- безвозмездно предоставлять представителю трудового коллектива помещение, как для работы, так и для проведения собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников Учреждения месте;

- представлять представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства и услуги связи;

- совместно с представителем трудового коллектива расследовать все несчастные случаи, происшедшие в Учреждении в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и законодательством.

9.4.Представитель трудового коллектива МБУ Кочковского района «КЦСОН»:

- содействует эффективной работе МБУ Кочковского района «КЦСОН»;

- содействует укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками МБУ Кочковского района «КЦСОН» Правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей;

- принимает исчерпывающие меры по разрешению коллективных трудовых споров;

- не выступает инициатором протеста и крайних мер – забастовок по вопросам, включенных в настоящий Договор, при своевременном и полном выполнении их.

**X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1.Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода.

Срок действия коллективного договора не может превышать трех лет (ч.1 ст. 43 ТК РФ).

10.2.Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет (ч.2 ст.43 ТК РФ).

10.3.Коллективный договор продолжает или прекращает действовать при наступлении некоторых обстоятельств, которые определены трудовым законодательством (часть 4,5,6,7,8 ст. 43 ТК РФ).

10.4.Порядок подписания коллективного договора сторонами:

- от Работодателя коллективный договор подписывает директор МБУ Кочковского района «КЦСОН»,

- от имени работников коллективного договора подписывает представитель трудового коллектива МБУ Кочковского района «КЦСОН».

10.5.При структурной перестройке в Учреждении, в целях необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствии с

Вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существующими изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

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

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

10.8.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 3 рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом оформлен в бумажном варианте.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.9.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

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

10.11.Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в отдел экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области в течении семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**XI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

11.1.Коллективные споры по вопросам, возникновения в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл. 61 ТК РФ).

|  |  |
| --- | --- |
| Директор МБУ  Кочковского района «КЦСОН»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. |

От работодателя: От работников:

Приложение №1

Утверждаю:

Директор

МБУКочковского района

«КЦСОН»

\_\_\_\_\_\_\_\_О.И.Беленькова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**

**РАСПОРЯДКА**

**КОЧКИ**

**2020 г.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулировать трудовые отношения МБУ Кочковского района «КЦСОН».

Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний распорядок организации, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использования, а так же методы поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников организации и должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

**2.ПРИЕМ НА РАБОТУ И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

* 1. 2.1.Прием на работу в учреждение производится на основании эффективного контракта.
  2. При приеме на работу работник обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда эффективный контракт заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ (в бумажном или электронном виде), подтверждающий

регистрацию в системе персонифицированного учета и сформированный в

личном кабинете гражданина на сайте ПФР; либо выданную ранее карточку

СНИЛС (так как она сохраняют свое действие наравне с новым документом

и обмену не подлежит);

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

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

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении эффективного контракта дополнительных документов.

При заключении эффективного контракта впервые работодателем оформляется трудовая книжка. 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.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику выполняемой ранее работы.

При приеме на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 3 до 6 месяцев, в зависимости от должности.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения эффективного контракта. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного эффективного контракта.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику (под роспись) в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

2.2.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3.Права и обязанности работодателя:

2.3.1.Заключать эффективный контракт с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре эффективного контракта, хранящемся у работодателя. Содержание эффективного контракта, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны эффективного контракта определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевого соглашения и коллективного договора, устава и других локальных актов учреждения.

2.3.2.До подписания эффективного контракта знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.3.В эффективный контракт включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.3.4.При включении в эффективный контракт дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.3.5.В эффективном контракте оговаривать объем рабочей нагрузки, должностные обязанности, которые могут быть изменены только в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.6.Заключать эффективный контракт для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3.7.При приеме на работу специалистов, имеющих первую или вторую категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.3.8.Изменения сведений о сторонах в эффективном контракте оформлять в виде дополнения к эффективному контракту об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем эффективного контракта.

2.3.9.Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.3.10.Изменение условий эффективного контракта оформляется путем заключения дополнительных соглашений к эффективному контракту, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем эффективного контракта.

2.3.11.Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.12.Отстранять от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной эффективным контрактом;

- по требованию органов власти или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.3.13.Общие основания прекращения трудового договора:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока действия трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника в соответствии со ст. 80 ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со ст. ст. 71, 81 ТК РФ;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на другую работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) в соответствии со ст. 77 ТК РФ;

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора в соответствии со ст. 74 ТК РФ;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ либо отсутствия у работодателя соответствующей работы в соответствии со ст. 73 ТК РФ;

- отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72 ТК РФ);

- обстоятельства, независящие от воли сторон согласно ст. 83 ТК РФ;

- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы в соответствии со ст. 84 ТК РФ.

Эффективный контракт может быть прекращен и по иным основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

По соглашению сторон между работником и работодателем эффективный контракт, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а так же в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или эффективного контракта работодатель обязан расторгнуть эффективный контракт в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока об увольнении эффективный контракт не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие эффективного контракта продолжается.

Срочный эффективный контракт прекращается в связи с истечением его срока действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного эффективного контракта, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Эффективный контракт, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении выполнения этой работы.

Эффективный контракт, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Эффективный контракт, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.14.В случае расторжения работодателем эффективных контрактов в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата работников сообщать представителю трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение в случае ликвидации Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

2.3.15.Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенок, которого проходит срочную военную службу;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с профессиональной деятельностью;

- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.16.Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.3.17.Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю социальной деятельности не реже чем один раз в три года.

2.3.18.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.19.При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 300 (триста) рублей:

2.3.20.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.21.Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки социальных работников и приобрести другую профессию.

2.3.22.Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, с участием представителя трудового коллектива.

2.3.23.Проводить аттестацию работников на основании Положения об аттестации.

2.3.24.При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Представитель трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении эффективных контрактов с работниками.

2.4. Права и обязанности работника.

2.4.1.В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4.2.Обязанности каждого работника согласно ст. 21 ТК РФ следующие:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**III. рабочее время и время отдыха**

3.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, эффективными контрактами, планом работы учреждения, согласованными с представителем трудового коллектива.

3.2.Для работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность трудового времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин при пятидневной рабочей неделе. Перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Два выходных дня - суббота и воскресенье.

3.3.Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения в неделю не может превышать:

* для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
* для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
* для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам [специальной оценки условий труда](garantF1://70452676.3) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
* для женщин сельской местности – 36 часов;
* для остальных работников – 40 часов.

3.4.В режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье) могут работать работники занимающие должности: сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений.

3.5. Для работников работающих по графику *сменности на должностях:*

* *сторож (вахтер) учреждения*
* продолжительность смены: 10 часов,
* время начала смены - с 22 часов 00 минут одного дня до 8 часов 00 минут следующего дня,
* перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время,
* число смен в сутки - 1 ,
* чередование смен: 1 через 1;
* *сторож (вахтер) Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов*
* продолжительность смены: 15 часов,
* время начала смены - с 17 часов 00 минут одного дня до 8 часов 00 минут следующего дня перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время,
* число смен в сутки - 1 ,
* чередование смен: 1 через 2;
* *повар Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов*
* продолжительность смены: 10 часов,
* время начала смены - с 08 часов 00 минут до 18 часов 00 минут этого дня перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время,
* число смен в сутки - 1 ,
* чередование смен: 1 через 1;
* *санитарка Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов*
* продолжительность смены: в день - 10 часов,

в ночь - 14 часов

* время начала смены - в день с 09 часов 00 минут до 19 часов 00 минут,

- в ночь с 19 часов 00 минут одного дня до 09 часов 00 минут следующего дня,

перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время,

* число смен в сутки - 2 ,
* чередование смен: 2 через 2;
* *машинист (кочегар) котельной Решетовского отделения милосердия для престарелых и инвалидов*
* продолжительность смены в осенний период: 12 часов,
* время начала смены - с 20 часов 00 минут одного дня до 8 часов 00 минут следующего дня перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время,
* число смен в сутки - 1 ,
* чередование смен: 1 через 3;
* продолжительность смены в зимний период: 24 часа
* время начала смены - в день с 09 часов 00 минут одного дня до 09 часов 00 минут другого дня,

перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время,

* число смен в сутки - 1 ,
* чередование смен: 1 через 3.

3.6.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.7.Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ( ст.93 ТК РФ).

3.8.Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальный продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

3.9.Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем:

Руководитель организации – директор

* Заместитель руководителя – заместитель директора
* Руководители структурных подразделений – заведующие отделениями
* Другие должности (главный бухгалтер, водители).

3.10.Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников Учреждения каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

3.11.Учитывая специфический профиль работы МБУ Кочковского района «КЦСОН» руководитель имеет право объявлять праздничные и выходные дни – рабочими, в связи с возникновением экстренной ситуации, проведением мероприятий, проведением работ (необходимостью обслуживания населения), от выполнения которых зависит в дальнейшем нормальное функционирование учреждения в целом или структурного подразделения.

Работник может быть привлечен к работе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.113 ТК РФ) с последующим предоставлением отгула, либо оплатой не менее чем в двойном размере по согласованию с работодателем в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.12.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя и согласию работников (статья 113 ТКРФ).

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

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

3.14.Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.15.Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по приказу работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

3.16.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.17.Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.18.Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков. Ежегодные отпуска предоставляются всем сотрудникам, которые работают в Учреждении по трудовому договору, в том числе и совместителям (часть 2 статьи 287 ТК РФ).

3.19.График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

3.21.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

* несовершеннолетние – 31 календарных дней,
* инвалиды – 30 календарных дней,
* остальные – 28 календарных дней.

3.22.Сотрудники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, могут брать отпуск в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ). Такое право действует на обоих родителей. Срок предоставления отпуска такой категории сотрудников: через полгода работы в учреждении работодателя или раньше.

3.23.Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.24.При указании в графике отпусков точной даты в дальнейшем не требуется заявления работника на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, так как отпуск будет предоставлен строго по графику путем издания приказа.

3.25.В обязательном порядке писать заявление о предоставлении отпуска работник должен в следующих случаях:

- по взаимному согласию сторон время отпуска, указанное в графике

отпусков, переносится;

- временной нетрудоспособности работника;

- новый сотрудник пришел в учреждение уже после утверждения графика

отпусков.

3.26.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника Учреждения по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

3.27.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.28.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.29.Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.30.Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.31.Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

3.32.Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.33.Работникам Учреждения, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к [вредным условиям](garantF1://70452676.14) труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.34.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда:

* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.1. – 7 календарных дней,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,

по должностям - санитарка, машинист по стирке и ремонту спецодежды, медсестра по массажу, медицинская сестра,

* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.4. – 10 календарных дней,
* [класс](#sub_4026) условий труда (опасный) 4 – 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

3.35.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.36.В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.37.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.38.Перечень должностей работников в трудовых договорах которых устанавливается ненормированный рабочий день по соглашению сторон:

* Руководитель организации - директор – 14 календарных дней,
* Заместитель руководителя – заместитель директора - 12 календарных дней,
* Руководители структурных подразделений – заведующие отделениями - 6 календарных дней,
* Другие должности – главный бухгалтер - 6 календарных дней, водители - 6 календарных дней.

3.39.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон трудового договора ст. 128 ТК РФ. По желанию работника в указанных случаях он может взять дни в счет ежегодного отпуска с оплатой.

3.40.Работники имеют право на получение кратковременного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ), в связи.

3.41.Женщинам, проживающим на селе, предоставляется выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

3.42.По мере необходимости на предприятии вводятся дежурства для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурству привлекаются работники по списку, утвержденному работодателем с учетом мнения коллектива, с последующим предоставлением отгулов за отработанное время.

3.43.Работодатель предоставляет перерыв с 13.00 до 14.00 в течение ежедневной работы работникам для отдыха и питания. Перерыв используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается. В случае производственной необходимости (проведение репетиций, мероприятий и пр. ) перерыв может сдвигаться.

Работодатель предоставляет работникам, имеющим личное подсобное хозяйство, удлиненный двух часовой обеденный перерыв в течение месяца во время отела коров.

3.44.Представитель трудового коллектива обязуется:

3.44.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.44.2.Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.44.3.Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**4. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и

заносятся в трудовую книжку работника.

4.2.За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания согласно ст. 192 ТК РФ:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, за появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения, а также за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного, имущества установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

4.2.1.Дисциплинарные взыскания применяются руководством учреждения.

Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.2.2.За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

4.2.3.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

4.2.4.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

4.2.5.Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

4.2.6.В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**V. Оплата и нормирование труда**

5.1. Система оплаты труда работников МБУ Кочковского района «КЦСОН» (далее - учреждения), устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Кочковского района от 25.12.2018 №593-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Кочковского района Новосибирской области», Постановлением администрации Кочковского района от 01.07.2019 №305-па «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов и должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами».

5.2.Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

5.3.Положение об оплате труда работников, разрабатываемое учреждением, должно предусматривать конкретные размеры должностных окладов, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.4.Заработная плата исчисляется в соответствии с **Положением об оплате труда работников МБУ Кочковского района «КЦСОН»** и включает в себя:

а) ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

б) доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

в) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам устанавливаются Работодателем в Положении об оплате труда работников Учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующей части руководителю учреждения устанавливаются распоряжением Учредителя.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5.Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 числа каждого месяца - за первую половину месяца, 1 числа следующего месяца - за вторую половину месяца, при наличии финансирования и отсутствия причин, зависящих от работодателя. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца следует учитывать фактически отработанное сотрудником время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (часть 8 статьи 136 Трудового Кодекса РФ). Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления на счета сотрудников в банки.

5.6.При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период на руки под роспись (письмо Роструда от 21.02.2017г. №14-1/ООГ – 1560) за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров 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;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.7.Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы установленного законодательством РФ (ст. 133.1 ТК РФ).

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего норму труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

Для стимулирования работников к достижению качественных результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусмотреть в размере не менее 30% от фонда оплаты труда учреждения. Когда размер стимулирующих выплат, установленных работникам, превышает объем имеющихся средств фонда оплаты труда, то возможно пропорциональное снижение размера выплат стимулирующего характера. Производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом.

Размер стимулирующих выплат работников учреждения, рассчитанный с учетом поправочного коэффициента, утверждается приказом руководителя учреждения.

5.8.Выплаты стимулирующего характера за качественные показатели деятельности устанавливаются на основании представленных отчетов о выполнении качественных показателей деятельности и выплачиваются ежемесячно.

5.9.Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.10.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.11.Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.12.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.13.Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

* при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.14.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#sub_372) Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

* класс условий труда (вредный) 3.1. – 4% ,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.2. – 6%,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.3. – 8%,
* [класс](#sub_4026) условий труда (вредный) 3.4. – 10%,
* [класс](#sub_4026) условий труда (опасный) 4 – 12%.

5.15.Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

5.16.Работникам устанавливается надбавка за непрерывный стаж работы 3 года – 10%, 5 лет – 20%.

**VI. Социальные гарантии и льготы**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1.Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2.Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

6.2.3.Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды социальных пособий для работающих граждан,  выплачиваемых посредством обращения к работодателю | Сроки выплаты |
| 1. | Пособие по нетрудоспособности | За первые 3к.д., через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 2. | Пособие по беременности и родам | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 3. | Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 4. | Единовременное пособие при рождении ребенка | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 5. | Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет | Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн. |
| 6. | Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом | В день выплаты заработной платы |
| 7. | Оплата дополнительного отпуска  пострадавшему на производстве | Из ФСС на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов |

6.2.4.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.5.Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

6.2.6.Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (60, 65, лет) в размере 1 месячной тарифной ставки (оклада).

6.2.7.Работодатель оказывает помощь семье умершего работника организации в его похоронах: выделяет транспорт в пределах района.

**VII. Охрана труда и здоровья**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается положение об охране труда.

6.1.Работодатель обязуется:

6.1.1.Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении производственного процесса.

6.1.2.При разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год предусматривает затраты по организации в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процентов от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации, в том числе:

а) на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

б) на проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности;

в) на проведения специальной оценки труда;

г) обучение по охране труда;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.3.Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.6.Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда ежегодно.

6.1.7.Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8.Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

6.1.9.Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.11.Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (ст. 222 ТК РФ).

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены.

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

*Норма бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование пищевого продукта | Норма выдачи за смену |
| 1 | Кисломолочные продукты с содержанием жира до 3,5 % (кефир, простокваша, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5 % | 500 гр. |
| 2 | Творог (не более 9% жирности) | 100 гр. |
| 3 | Сыр (не более 24% жирности) | 60 гр. |

По письменному заявлению работника выдача молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле на территории Кочковского района.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

6.1.12.Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.13. Предоставлять работникам право на прохождение диспансеризации.

6.1.14.Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.15.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.16.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.17.Создать на паритетной основе совместно с представителем трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18.Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка

6.2. Работники обязуются:

6.2.1.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3.Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4.Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождения от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.

6.2.5.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.6.Незамедлительно извещать руководителя, либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.7.Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.3.В целях популяризации комплекса ГТО в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 05.03.2015 № 85-п «О реализации мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Новосибирской области» стороны принимают на себя обязательства по развитию физической культуры, спорта и внедрению комплекса ГТО.

Составитель:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

Утверждаю:

Директор

МБУ Кочковского района

«КЦСОН»

\_\_\_\_\_\_\_О.И.Беленькова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Аттестация работников учреждения — это проводимая в установленном законодательством порядке оценка результатов деятельности и определение деловых качеств и квалификации работников с целью выявления их соответствия занимаемой должности, а также возможности дальнейшего служебного продвижения.

1.1 Аттестация проводится в целях определения соответствия работника Муниципального бюджетного учреждения Кочковского района Новосибирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» занимаемой им должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.2. Аттестация призвана способствовать:

- повышению профессионального уровня;

- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение вакантных должностей;

- вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда.

1.3. Аттестации не подлежат:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.4. Аттестация работника проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

1.5. Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон;

б) по решению работодателя после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей;

- об изменении условий оплаты труда.

**2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для проведения аттестации по решению работодателя издается приказ, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) о разработке графика проведения аттестации;

в) о составлении списков работников, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется приказом работодателя. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представители работодателя и подразделения, в котором работник, подлежащий аттестации, замещает должность.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. График проведения аттестации ежегодно утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

* Фамилия, имя, отчество аттестуемого;
* Подразделение;
* Должность;
* Срок представления;
* Ответственный за представление документов;
* Дата, место и время проведения заседания аттестационной комиссии.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем.

2.8. Отзыв должен содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых работник принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности работника.

2.9. К отзыву прилагаются сведения о выполненных работником поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

2.10. Работники отдела кадров не менее чем за неделю до начала аттестации должны ознакомить каждого аттестуемого работника с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**3.ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника. В случае неявки работника на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого работника, а в случае необходимости непосредственного руководителя работника. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым работником дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность работника оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения работником должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы сотрудника.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим замещаемой должности.

3.5. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности;

б) не соответствует замещаемой должности.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист[.](consultantplus://offline/ref=6E4CAFD8D014E25065E9EE4077C1274F2AE27CD20647934DE2D50ED8213916B4139A71CE0B34FEF0zClBK) Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Работник знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле работника.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации представляются работодателю не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.8. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ о том, что работник:

а) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

б) понижается в должности.

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска работника в указанный срок не засчитывается.

3.9. При отказе работника от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность работодатель вправе уволить его.

3.10. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Аттестационная комиссия готовит итоговый отчет по установленной форме. После проведения аттестации работников издается распоряжение (или иной акт) предприятия (организации), в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы основных категорий персонала организации, выполнению рекомендаций аттестационной комиссии, предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

Составил:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 3

1. Утверждаю:
2. Директор
3. МБУ Кочковского района
4. «КЦСОН»
5. \_\_\_\_\_\_\_\_О.И.Беленькова
6. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**В МБУ КОЧКОВСКОГО РАЙОНА «КЦСОН»**

с. Кочки

2020 г.

Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность в учреждении, направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового процесса, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом.

Управление охраной труда осуществляется в учреждении с учетом основополагающих принципов:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам их трудовой деятельности;

- гарантии прав работников на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности трудового процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- сотрудничество всех субъектов социально - трудовых отношений в решении вопросов охраны труда: работодателя и работников;

- перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование;

- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

Положение об охране труда распространяется на:

- работодателя;

- работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях.

Положение об охране труда устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками и направлено на создание условий труда, соответствующим требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Работодатель гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

В целях предупреждения и устранения нарушений законодательства об охране труда государство обеспечивает организацию и осуществление государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда, и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

Рабочее место – место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности) – документ, удостоверяющий соответствие проводимых в учреждении работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда.

**2.ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА.**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 212).

Работодатель обязан обеспечить:

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

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

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

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

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

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

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

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

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

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

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

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

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

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

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

-деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

-разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

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

**3.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА И ИХ ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.**

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей,я и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА ТРУД В УСЛОВИЯХ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ (ЖЕНЩИНАМ, ЛИЦАМ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ).**

*Охрана труда женщин.*

В соответствии со ст.19 Конституции России мужчина и женщина имеют равные права и свободы и равные возможности для их реализации.

Установлены предельные нормы переноски и передвижения тяжестей для женщин:

-если подъем и перемещение тяжестей осуществляется постоянно в течение рабочей смены – 7 кг в массу поднимаемого и перемещаемого груза включается и вес тары и упаковки.

Для беременных женщин и матерей малолетних детей (ст.261 ТК):

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

- в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности;

- допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

- предусмотрен перевод беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, на более легкую работу (ст.254 ТК), льготы и гарантии в области рабочего

времени и времени отдыха, в том числе право на дополнительные отпуска (ст. 258, 262, 263, 255-257, 260 ТК).

*Охрана труда несовершеннолетних.*

Лица, не достигшие 18 лет (несовершеннолетние), в трудовых правоотношениях приравниваются в правах к совершеннолетним. Вместе с тем в интересах охраны их здоровья, этим лицам устанавливаются дополнительные льготы.

Согласно ст. 92 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет, то есть сокращается на 16 часов в неделю;

-не более 35 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет, то есть сокращается на 5 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся закон определяет с учетом двух обстоятельств: возраста и условий работы (работают ли они во время каникул или в течение учебного года).

Если учащиеся работают в период каникул, то на них распространяется общая норма и продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом возраста – не более 24 или 35 часов в неделю.

В период же учебного года продолжительность их рабочего времени не может превышать половины той нормы рабочего времени, которая устанавливается для лиц соответствующего возраста, то есть:

-для учащихся до 16 лет – не более 12 часов в неделю;

- для учащихся от 16 до 18 лет - не более 17,5 часов в неделю.

По просьбе учащихся им может быть предоставлена работа на условиях неполной рабочей недели (ст. 93 ТК), по гибкому графику (ст. 102 ТК), а также на дому с возможными перерывами в дни напряженных учебных занятий.

При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать:

- для юношей 14 лет - 12 кг, 15 лет - 15 кг, 16 лет - 20 кг, 17 лет - 24 кг.

- для девушек 14 лет - 4 кг, 15 лет - 5 кг, 16 лет - 7 кг, 17 лет - 8 кг.

Труд работников, не достигших возраста 18 лет, оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня заработка соответствующих категорий работников при полной продолжительности рабочего времени как с повременной, так и сдельной оплатой труда (ст. 271 ТК).

*Сокращенная продолжительность рабочего времени.*

Работодатель обязан установить сокращенную продолжительность рабочего времени для работников(ст. 92 Трудового кодекса РФ):

- в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю

*Неполное рабочее время.*

Термин «неполное рабочее время» охватывает как неполный рабочий день (смену), так и неполную рабочую неделю.

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Условие о неполном рабочем времени должно быть отражено в трудовом договоре или оформляться в качестве дополнения к нему.

Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе (ст. 93 Трудового кодекса РФ):

беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Отказ работодателя удовлетворить подобную просьбу может быть обжалован в органах по рассмотрению трудовых споров.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Неполное рабочее время устанавливается на определенный срок или без указания срока.

Работники, занятые на условиях неполного рабочего времени, имеют те же трудовые права, что и лица, которые трудятся полное рабочее время:

- полагается полный ежегодный и учебный отпуск;

- время работы засчитывается в трудовой стаж как полное рабочее время;

- выходные и праздничные дни предоставляются в соответствии с трудовым законодательством.

В трудовых книжках отметка о неполном рабочем времени не делается.

Неполное рабочее время может устанавливаться не только по просьбе работника и в его интересах, но и по инициативе работодателя. Перевод на режим неполного рабочего времени возможен в связи с изменениями организационных или технологических условий труда и учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения на срок до 6 месяцев (ст. 74 ТК).

**5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ.**

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

В перечень средств индивидуальной защиты (СИЗ) входят для:

1. Социальных работников:

- плащ или куртка с капюшоном,

- халат хлопчатобумажный,

- обувь зимняя утепленная,

- обувь кожаная,

- обувь резиновая (для работающих в частном секторе и сельской местности),

- обувь комнатная,

- перчатки (варежки),

- сумка-коляска (для социальных работников, осуществляющих социальное обслуживание на дому),

- сумка хозяйственная (для социальных работников, осуществляющих социальное обслуживание на дому),

- полотенце;

2. Медицинского работника

- халат медицинский,

- шапочка медицинская,

- полотенце;

3. Повара:

- куртка поварская,

- колпак поварской,

- обувь кожаная,

-фартук прорезиненный;

4. Кухонного рабочего:

- халат рабочий,

- фартук прорезиненный;

- перчатки резиновые,

- обувь резиновая;

5. Водителя:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,

- перчатки с точечным покрытием,

- перчатки резиновые или из полимерных материалов,

- жилет сигнальный;

6. Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических

воздействий,

- перчатки с полимерным покрытием;

7. Заведующего хозяйством:

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,

- перчатки с полимерным покрытием;

8. Уборщика производственных и служебных помещений:

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,

- перчатки с полимерным покрытием,

- перчатки резиновые или из полимерных материалов,

-средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.

**6.ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ПРАВИЛАМ ОХРАНЫ ТРУДА.**

Руководящие работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

Для всех поступающих на работу лиц, а также работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Все рабочие, имеющие перерыв в работе поданному виду работ, должности, профессии более одного года, должны пройти обучение по безопасности труда до начала самостоятельной работы.

**7.НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ.**

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками, участвующими в производственной деятельности работодателя при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой – либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены телесные повреждения (травмы).

При несчастных случаях на производстве работодатель обязан принять необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования (ст. 228 ТК).

Расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

Материалы расследования несчастного случая включают:

-приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

-планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;

- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- выписка из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;

- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, исследований и испытаний;

- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера обстоятельств несчастного случая.

На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев:

-по каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем.

Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев производится согласно статье 231 Трудового Кодекса.

**8.ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

Согласно Постановлению Минтруда от 08.04.94 № 30 общественный контроль за охраной труда в организациях осуществляет инженер в области охраны труда.

Инженер в области охраны труда в состав комиссии по охране труда организации.

*Основные задачи уполномоченных:*

- содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;

-осуществление в учреждении контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий охраны труда на рабочих местах;

- подготовка предложений работодателю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;

- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

- информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

*Основные инженера в области охраны труда:*

- контроль над состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержание их в исправном состоянии;

- осуществление контроля над ходом выполнения мероприятий по охране труда;

- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах;

- информирование работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшим с работником, об ухудшении их здоровья;

- подготовка предложений работодателю по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;

- участие в расследовании несчастных случаев, обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

*Права инженера в области охраны труда :*

- осуществлять контроль над соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;

-получать информацию от руководителей и должностных лиц подразделений о состоянии условий и охраны труда;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

- выдавать предписания руководителям подразделений об устранении выявленных нарушений;

-принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

**9.КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

В соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ в учреждении по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателей, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения. Положение о Комиссии учреждении утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

*Задачами Комиссии являются:*

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний; - организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; - информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

*Функциями Комиссии являются:*

- рассмотрение предложений работодателя, работников, направленных на улучшение условий и охраны труда работников; - оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма;

- информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников; - рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

*Права Комиссии по охране труда:*

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда.

Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей.

Комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) не реже одного раза в три года.

Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный(е) орган(ы) собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный(е) орган(ы) собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

Составил:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение №4

Утверждаю:

Директор учреждения

\_\_\_\_\_О.И.Беленькова

**Список профессий, должностей**

**дающих право на дополнительный отпуск**

С ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, Постановлением Администрации Кочковского района от 17.11.2016г. №412-па «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Кочковского района, финансируемых из бюджета района»:

1. Директор 14 календарных дней

2. Заместитель директора 12 календарных дней

3. Главный бухгалтер 6 календарных дней

4. Заведующий отделением 6 календарных дней

5. Водители 6 календарных дней

С вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Постановление Правительства РФ № 870 от 20.11.2008 г. «Об установлении продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» на основании результатов специальной оценки условий труда:

1. Медсестра по массажу 8 календарных дней

2. Медсестра 8 календарных дней

4. Санитарка 8 календарных дней

5. Машинист по стирке и

ремонту спецодежды 8 календарных дней