

Работодатель:

Директор

Захаревич С.В.



« 10 » апреля 2023 г

Представитель работников:

медицинская сестра палатная

Усанина К.М.



« 10 » апреля 2023 г



М.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Краевого государственного автономного стационарного учреждения социальной защиты
«ТИГИЛЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКОГО**

ТИПА»

на 2023– 2026 годы

Утвержден на общем собрании

работников КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат

психоневрологического типа» « 10» апреля 2023г. Протокол № 01.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общее положения. Основные права и обязанности работника и работодателя.
 2. Трудовой договор, обеспечение занятости
 3. Режим труда и отдыха
 4. Охрана труда и здоровья
 5. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты
 6. Профессиональное обучение работников.
 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичных профсоюзных комитетов
 8. Заключительные положения
- Приложения к коллективному договору

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице

Захаревич Светланы Владиславовны, директора КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа».

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя

Усаниной Клавдии Михайловны, медицинская сестра палатная.

Коллективный договор (далее - договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном автономном стационарном учреждении социальной защиты «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов сторон.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с действующим на момент его подписания законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Договор вступает в силу с 10.04.2023 года и действует в течении 3-х лет до тех пор, пока стороны не заключат новый.

1.3. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Основные права и обязанности работников:

1.4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой 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;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.4.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- соблюдать антикоррупционное законодательство РФ;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.5. Основные права и обязанности Работодателя:

1.5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

1.5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки:
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

Раздел 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Трудовой договор (контракт) – соглашение между работниками и администрацией учреждения, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации и должности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную

плату в установленные сроки и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством РФ, настоящим коллективным договором. Типовой трудовой договор представлен в приложении №8.

2.3. Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:

- заключение его в письменной форме в 2-х экземплярах;
- оформление приказа (распоряжения) о приеме на работу под расписку.

2.4. Стороны исходят из того, что трудовые договора заключаются как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

2.5. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника. Трудовой договор для выполнения постоянной работы заключается на неопределенный срок. (ст.58ТК)

2.6. При заключении договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание при приеме на работу продолжительностью до трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работы. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытание при приеме на работу не устанавливаются для:

- а) лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- б) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет
- г) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, трудовой договор с которыми заключен на срок до двух месяцев
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, в связи с этим работодатель не вправе требовать от работников работы, не

предусмотренной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в условиях, указанных в законодательстве.(72,72.1,72.2 ТК РФ)

2.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его преобразованием, а также сокращением численности и штатов рассматриваются с участием представителей трудового коллектива учреждения, которые ставятся в известность об изменениях не менее чем за 2 месяца.

2.10. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца, представлять представителям работников проекты приказов о сокращении численности, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст.180 ТК РФ).

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- многодетные матери и отцы (равные права) или многодетные родители-работники учреждения.

2.12. В случае производственной необходимости для учреждения, администрация имеет право переводить работников на срок не более одного месяца, без согласия работника, на не обусловленную трудовым договором (контрактом) работу в том же учреждении, с оплатой труда по выполняемой работе, но не менее среднего заработка по прежней работе.

Работники, увольняемые по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, получают уведомление об увольнении персонально и под роспись не менее, чем за три месяца до увольнения. При этом работодатель имеет право с личного письменного согласия работника, расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

2.11 Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий в течение 1 года.

2.12. В случае смены директора учреждения, трудовые отношения с ранее нанятыми работниками сохраняются. Высвобожденным работникам гарантируются льготы,

предусмотренные действующим законодательством, связанные с расторжением трудового договора (ст. 180 ТК РФ).

Раздел 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. При регулировании рабочего времени стороны руководствуются из того, что продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работники и работодатель обязуются строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка, которые прилагаются к коллективному договору (Приложение № 7).

3.3. Работникам устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя для женщин и 40-часовая рабочая неделя для мужчин с двумя выходными днями. При ежедневной работе (смена) младшего и среднего медицинского персонала, сторожей, работников по организации питания продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с графиками работы (сменности) с одним выходным днем.

3.4. Для младших медицинских сестер по уходу за больными, работающих посменно, введен суммированный учет рабочего времени согласно статьи 104 ТК РФ. Учетным периодом считать 6 месяцев.

3.5. Для среднего медицинского персонала, сторожей, работников по организации питания, работающих посменно, введен учет рабочего времени согласно статьи 104 ТК РФ. Учетным периодом считать 1 месяц.

3.6. Администрация учреждения может применять сверхурочные работы по производственной необходимости, предусмотренных ТК РФ.

3.7. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по согласованию с работником) помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

3.8. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

3.9. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам с 12-12 до 13-00.

3.10. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень работ прилагается (Приложение № 5).

3.11. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

3.12. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графика сменности, графика отпусков.

3.13. Работодатель обязуется предоставлять ежегодные основные отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

3.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, в том числе:

- за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дней;
- занятым на работах с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда врачей, среднего и младшего медицинского персонала, непосредственно участвующих в уходе за пациентами, за исключением санитара-ванщика, санитара сопровождающего продолжительностью 35 календарных дней;
- занятым на работах с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда главной медицинской сестры продолжительностью 28 календарных дней;
- занятым на работах с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда машинисту по стирке белья, повару, кухонному рабочему, санитару-ванщику, санитару сопровождающему продолжительностью 7 календарных дней;
- за работу с ненормированным рабочим днем, устанавливается в количестве не менее 3-х календарных дней и не более 14 календарных дней, исходя из фактически рабочего времени во внеурочное время, заместителю директора по медицинской части, главному бухгалтеру;
- за работу с ненормированным рабочим днем, устанавливается в количестве не менее 3-х календарных дней и не более 7 календарных дней, исходя из фактически рабочего времени во внеурочное время, бухгалтеру, специалисту по кадрам, специалисту по противопожарной профилактике, специалисту гражданской обороны, культорганизатору, начальнику хозяйственного отдела.

Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированность труда может предоставляться только на основании распоряжения руководителя и согласия самого работника.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительно оплачиваемый отпуск суммируется и по желанию работника могут предоставляется по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

3.17. Ежегодные основные отпуска должны работниками использоваться в полном объеме. Проезд к месту использования отпуска и обратно оплачивается работнику один раз в два года в пределах территории РФ. Ежегодные дополнительные отпуска по желанию работника могут компенсироваться, кроме дополнительных отпусков за работу с вредными и опасными условиями труда.

3.18. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- д) опекуны несовершеннолетних детей.

3.19. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

3.21. Работодатель обязуется ознакомить работников с графиком отпусков до 15 декабря текущего года.

3.22. Работникам интерната, совмещающим учебу в высших учебных заведениях с работой, предусмотрено предоставление дополнительных отпусков на основании (ст.173 ТК РФ).

Раздел 4.

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

4.1. Работодатель обязуется:

- создать необходимые условия для работы, комиссий по охране труда и трудовым спорам.
- обеспечивать полное выполнение плана мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- организовать контроль со стороны администрации по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противоэпидемического режима;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний сотрудников, в случаях предусмотренных законодательством;

- своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и/или опасными, тяжелыми условиями труда;
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение №1) в случаях износа спецодежды и защитных средств обеспечивать их замену, а также чистку, стирку и ремонт;
- обеспечивать эффективную бесперебойную работу вентиляционных устройств;
- обеспечивать проведение аттестации (специальной оценки условий труда) рабочих мест и выявление неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда, не реже 1 раза в 5 лет;
- допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую только после получения им предварительного инструктажа по правилам техники безопасности и производственной санитарии;
- обеспечивать проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасности приема и методами работы не реже 1 раза в 6 месяцев: работника, занятым ремонтом, накладной и обслуживанием оборудования не реже 1 раза за 3 месяца;
- предусмотреть возможность отказа работника от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья (исключив при этом права наложения дисциплинарных взысканий со стороны работодателя).

4.2. Стороны договорились, что администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке предложений по их предотвращению.

4.3. Постановления первичного профсоюзного комитета по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению работодателем.

4.4. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере и порядке, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

4.5. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

4.6. Работодатель обязуется предварительно и периодически проводить медицинские осмотры сотрудников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов, анализировать их результаты с целью раннего выявления профессиональных заболеваний, предотвращения другой заболеваемости и планирования мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников. Работодатель также обязуется проводить регулярные предрейсовые медицинские осмотры водителя.

4.7. Администрация обеспечивать выполнение действующих законов по назначению выплаты пособий при:

- рождений ребенка,
- по временной нетрудоспособности,
- по беременности и родам,
- ежемесячное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности до 12 недель.

4.8. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением средней заработной платы при прохождении ими обязательных медицинских обследований (ст. 254 ТК РФ).

4.9. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет (детей-инвалидов до 16 лет).

4.10. Предоставлять, по просьбе женщин (мужчин), имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет, женщине (мужчине), имеющей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,

ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению, предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который установлен федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется обеспечить обустройство служебных комнат работникам.

4.13. Работодатель выделяет транспортные средства работникам бесплатно в следующих случаях: похороны, перевозки больных, находящихся в прямых родственных отношениях, переезда и в других случаях по .

4.14. Работодатель и (при наличии) председатель первичного профсоюзного комитета принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и оздоровительной работы с работниками.

4.15. Трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией по вопросам

применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, сначала рассматриваются комиссией по трудовым спорам и далее в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 5.

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

5.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

5.1.2. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц не позднее 4 и 20 числа.

5.1.3. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема бюджетных обязательств бюджета Камчатского края и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.4. Условия труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

5.1.5. Систему оплаты труда устанавливать по категориям работников согласно действующему Положению об оплате труда. Кроме того, выплачивать премию в соответствии с Положением о премировании, согласно приложению № 3.

5.1.6. При выполнении работ с особыми условиями труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производить доплаты в размере 25 % должностного оклада.

5.1.7. Работникам полагаются стимулирующие и компенсационные выплаты из фонда оплаты труда в рамках лимитов бюджетных обязательств учреждения.

5.1.8. Установить работникам учреждения повышающий коэффициент в размере 25 % к окладу по занимаемой должности.

5.1.9. Отдельным категориям работников устанавливается надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда в размере 5 % в соответствии с приложением № 2.

5.1.10. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон.

5.1.11. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 50 процентов должностного оклада.

5.1.12. За каждый час работы в праздничные дни производить доплату в размере 200 процентов должностного оклада, если работа проводилась не в пределах месячной нормы рабочего времени.

5.1.13. Устанавливать отдельным работникам персональные надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за срочность выполняемой работы, высокие достижения, а также напряженность в труде, интенсивность. Надбавки устанавливаются в размере до 50 %.

5.1.14. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда согласно приложению № 3, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- по итогам работы за год;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

5.1.15. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях, согласно приложению № 6.

5.1.16. Установить надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении работникам в размере 20 процентов должностного оклада за первые три года работы и 10 процентов за последующие два года работы, но не выше 30 процентов.

5.1.17. Установить выплату единовременного пособия при выходе на пенсию в следующих размерах:

- руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, проработавшим в учреждении не менее 15 лет – до 2,5 основных должностных окладов, проработавшим не менее 20 лет – 5 основных должностных окладов;
- другим работникам учреждения, проработавшим в учреждении не менее 15 лет – 8 основных должностных окладов, проработавшим не менее 20 лет – 12 основных должностных окладов.

5.2. Гарантии и компенсации

5.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

5.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением

среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.173-177).

5.2.3.Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 6.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. При этом заключается дополнительный договор между работником и работодателем (ст.197 ТК РФ).

6.2. График переподготовки и повышения квалификации работников утверждается работодателем учреждения.

6.3. Для проведения аттестации работников с целью усовершенствования профессиональных знаний и повышения их квалификации в учреждении создается и действует аттестационная комиссия

Раздел 7.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ КОМИТЕТОВ

7.1. Работодатель:

- обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности первичного профсоюзного комитета.
- предоставляет выборному первичному профсоюзному комитету по их запросам необходимую информацию по социально-трудовым спорам;
- может поощрять морально и материально председателя и членов первичного профсоюзного комитета за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

Раздел 8.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 8.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.
- 8.8. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 8.9. договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с представителем работодателя. При реорганизации учреждения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.
- 8.10. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

СПИСОК
профессий и должностей по КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат
психоневрологического типа» для выделения средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должностей	Наименование	Срок носки
1.	Главная медсестра	Халат хлопчатобумажный - 4 шт. Колпак или косынка хлопчатобумажные - 4шт. Полотенце - 4шт. Щетка для мытья рук 4шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)	4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 200/1 месяц
2.	Заведующий складом	Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное - 200гр.) Перчатки с полимерным покрытием	дежурный 200/1 месяц До износа
3.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском -1 пара Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее. Средства гидрофобного	дежурный 1/12месяцев До износа До износа Дежурные Дежурный

		<p>действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 100 мл. Мыло или моющие средства в том числе: для мытья рук.(мыло туалетное 200гр.)</p>	<p>100/1 месяц 100/1месяц 200/1месяц</p>
4.	<p>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию</p>	<p>Мыло или моющие средства в том числе: для мытья рук.(мыло туалетное 200гр.) Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском.-1 пара Перчатки с полимерным покрытием. Боты или галоши диэлектрические. Перчатки диэлектрические. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 месяц Дежурный 1/12месяцев До износа Дежурные Дежурные 24 месяца</p>
5.	<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1шт Сапоги резиновые - 1 пара. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл Мыло или моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)</p>	<p>12месяцев 1/12месяцев До износа 100/1месяц 200/1месяц</p>
6.	<p>Уборщик территорий</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных</p>	<p>Дежурный</p>

		<p>материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Мыло или моющие средства в том числе: для мытья рук.(мыло туалетное 200гр.)</p>	<p>Дежурный 1/12месяца До износа 200/1месяц</p>
7.	Подсобный (транспортный) рабочий	<p>Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>Дежурный 200/1 месяц До износа</p>
8.	Водитель автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 4 шт. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием. Мыло или моющие средства в том числе: для мытья рук.(мыло туалетное 200гр.)</p>	<p>Дежурный До износа 1 месяц</p>
9.	Врач-психиатр	<p>Халат хлопчатобумажный 4 шт. Перчатки резиновые Колпак или косынка хлопчатобумажные 4шт. Полотенце 4шт. Щетка для мытья рук 4шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) в количестве 100 мл.</p>	<p>4/24 месяца До износа 4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 200/1 месяц 100/1 месяц 100/1 месяц</p>

10.	Медицинский дезинфектор	Халат хлопчатобумажный 4 шт. Перчатки резиновые Колпак или косынка хлопчатобумажные 4шт. Полотенце 4шт. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)	4/24 месяца До износа 4/24 месяца 4/24 месяца 100/1 месяц 200/1 месяц
11.	Санитарка-уборщица	Халат хлопчатобумажный 4 шт. Перчатки резиновые Колпак или косынка хлопчатобумажные 4шт. Полотенце 4шт. Щетка для мытья рук 4шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл.	4/24 месяца До износа 4/24 месяца 4/24 месяца 24 месяца 200/1 месяц 100/1 месяц
12.	Санитар-сопровождения	Куртка на утепляющей прокладке Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное в количестве 200гр.).	Дежурная 200/1 месяц
13.	Медицинская сестра диетическая	Халат хлопчатобумажный 4 шт. Колпак или косынка хлопчатобумажные 2 шт. Полотенце 4шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Щетка для мытья рук 4 шт.	4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 1 месяц 4/24 месяца
14.	Медицинская сестра палатная	Халат хлопчатобумажный 4 шт. Перчатки резиновые Колпак или косынка хлопчатобумажные 4шт. Полотенце 4шт. Щетка для мытья рук 4шт.	4/24 месяца До износа 4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца

		Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) в количестве 100 мл.	200/1 месяц 100/1 месяц 100/1 месяц
15.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный - 4 шт. Перчатки резиновые Колпак или косынка хлопчатобумажные 4шт. Полотенце - 4шт. Щетка для мытья рук -4шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) в количестве 100 мл.	4/24 месяца До износа 4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 200/1 месяц 100/1 месяц 100/1 месяц
16.	Сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный 4 шт. Колпак или косынка хлопчатобумажные 4шт. Полотенце 4шт. Щетка для мытья рук 4шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)	4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 200/1 месяц
17.	Санитар-ванщик	Халат хлопчатобумажный 4 шт. Колпак или косынка хлопчатобумажные 4 шт. Полотенце 4 шт. Щетка для мытья рук 4 шт. Фартук непромокаемый Тапочки на резиновой подошве - 2 пар. Перчатки резиновые Куртка на утепляющей подкладке Рукавицы комбинированные	4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 4/24 месяца Дежурный 2/24 месяца До износа Дежурная

		<p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 100 мл.</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук(мыло туалетное 200гр. Жидкие моющие средства 250 гр.)</p>	<p>Дежурные</p> <p>100/1 месяц</p> <p>100/1 месяц</p> <p>200/1 месяц</p>
18.	Библиотекарь	<p>Халат вискозно-лавсановый</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)</p>	<p>4/24 месяца</p> <p>1 месяц</p>
19.	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажные 4 шт.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4шт.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл.</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Сапоги резиновые</p>	<p>Дежурный</p> <p>4/24 месяца</p> <p>4/24 месяца</p> <p>До износа</p> <p>200/1 месяц</p> <p>100/1 месяц</p> <p>До износа</p> <p>1/12 месяцев</p>
20.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p>	<p>Дежурный</p>

		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)	200/1 месяц
21.	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)	4/24 месяцев 200/1 месяц
22.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4шт. Нарукавники из полимерных материалов 4 шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)	4/24 месяца 4/24 месяца 200/1 месяц
23.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4шт. Нарукавники из полимерных материалов 4 шт. Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.) Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу) Перчатки резиновые или из полимерных материалов	4/24месяца 4/24 месяца 4/24 месяца 200/1 месяц
24	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4шт.	4/24месяца 4/24 месяца

		<p>Нарукавники из полимерных материалов 4 шт.</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе : для мытья рук (мыло туалетное 200гр.)</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>4/24 месяца</p> <p>200/1 месяц</p>
--	--	--	---------------------------------------

Директор:

Представитель ТК:



Захаревич С.В.



Усанина К.М.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
с вредными и/или опасными, тяжелыми условиями труда,
которым устанавливается доплата в процентах к заработной плате

Надбавка за работу с вредными и/или опасными условиями труда, тяжелыми условиями
труда в размере 5 %:

1. Повар
2. Младшая медицинская сестра по уходу за больными
3. Медицинская сестра палатная
4. Санитар-ванщик
5. Санитар сопровождения
6. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
7. Слесарь-сантехник
8. Машинист по стирке белья
9. Кухонный рабочий
10. Мойщик посуды

Директор:



Захаревич С.В.

Представитель ТК:



Усанина К.М.

**Положение о премировании
работников КГА СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа»**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие премии:

- 1) премия по итогам работы (за месяц, за квартал, год);
- 2) премия за образцовое качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Работники учреждения премируются по результатам ежемесячной, ежеквартальной, годовой оценки интенсивности и высоких результатов труда по каждому работнику персонально. Ежеквартальная и годовая оценка производится на основании ежемесячной оценки результатов труда работника, при этом баллы за каждый месяц, полученные работником, суммируются и за отчетный период (квартал, год) выводится средний балл.

3. Оценка качества работы сотрудников проводит Комиссия по результатам проверки рабочей документации.

4. Работники КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» премируются по итогам работы за месяц, квартал, год при выполнении следующих условий:

4.1. Своевременное выполнение утвержденного директор плана основных мероприятий по обслуживанию опекаемых на год, квартал, полугодие; соблюдение предписаний по оказанию медицинской помощи опекаемым в соответствии с реальными возможностями (материальными и кадровыми) за учитываемый период.

4.2. Наличие экономии средств фонда заработной платы за учитываемый период.

4.3. Обеспечение необходимого качества работы на каждом конкретном рабочем месте.

4.4. Отсутствие обоснованных жалоб опекаемых на культуру и качество обслуживания по каждому конкретному работнику.

4.5. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

4.6. Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил санитарии, ГОСТов, ОСТов, инструкций и других нормативных документов.

4.7. Основанием для премирования является представление администрации учреждения. Администрация имеет право повышать или понижать размер премиальных сотрудникам, не выходя за пределы выделенного премиального фонда.

5. Премииальные снижаются:

5.1. За каждую обоснованную устную или письменную жалобу – на 15 %.

5.2. За прогул без уважительной причины в учитываемый период – на 100 %.

5.3. За нарушение правил техники безопасности по вине работника без утраты трудоспособности – на 50 %, с потерей трудоспособности – на 100 %.

5.4. За невыполнение или некачественное выполнение поручений и указаний администрации учреждения, главной медсестры, медсестры, данных в пределах их компетенции, за каждый конкретный факт – на 10 % (основанием служат докладные записки и объяснения нарушителя).

5.5. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра – 15 % за каждый случай, отмеченный в акте ЦГСЭН с. Тигиль если не применялись штрафные санкции и на 100 %, если применялись штрафные санкции к ответственным за медосмотр.

5.6. Выявленные существенные недостатки в работе за учитываемый период при проведении проверок работниками Госпожарнадзора, ЦГСЭН, Госкомприроды, Госэнергонадзора, вышестоящей организацией, а также внутренним контролем – на 15 % за каждый факт, отмеченный документально: акт, справка, докладная, приказ и т.д.

5.7. Работник лишается премиальных выплат за месяц:

- На 100% за выговор в приказе;

5.8. Работник лишается премиальных выплат за квартал:

- На 25 % за каждый выговор в квартале.

5.9. Работник лишается премиальных выплат за год:

- На 5 % за каждый выговор в году.

5.10. Работник лишается премиальных выплат за год:

- На 100 % при увольнении в учитываемый период по собственному желанию или досрочном прекращении трудового договора за виновные действия.

6. Оценку качества работы сотрудников проводит руководитель по результатам проверки рабочей документации (истории болезней, рабочие журналы, другая учетная документация, предусмотренная в учреждении),

7. Премииальные могут увеличиваться на 25 % за каждую благодарность, объявленную приказом по учреждению и на 50 % за благодарность по Министерству социального развития и труда Камчатского края.

8. Особые условия: при изменении системы финансирования учреждения во время действия коллективного договора, размер сумм, направляемых на премирование, может быть увеличен или уменьшен.

9. Снижение показателей работы, обусловленное экономическими условиями, ремонтом помещения, отпуском специалиста, не укомплектованностью кадрами и другими условиями не служит основанием для снижения премиальных как всему коллективу, так и отдельным работникам.

10. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

11. Условия премирования разработаны администрацией учреждения и советом трудового коллектива.

Директор:



Захаревич С.В.

Представитель ТК:



Усанина К.М.

**Перечень работ, по которым невозможно
предоставление перерыва для отдыха и питания**

1. Медицинская сестра палатная (снимает пробу на кухне, отдых в медкабинете).
2. Младшая медицинская сестра по уходу за больными (в помещении, расположенном на втором этаже здания и предназначенном для отдыха и питания).
3. Сторож (в помещении вахты)

Директор:



Захаревич С.В.

Представитель ТК:



Усанина К.М.

Перечень должностей, по которым работникам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады по сравнению с окладами специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях

Директор
Заместитель директора по медицинской части
Главная медицинская сестра
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Специалист по кадрам
Начальник хозяйственного отдела
Заведующий складом
Специалист по охране труда
Специалист гражданской обороны
Специалист по противопожарной профилактике
Врач-психиатр
Медицинская сестра диетическая
Медицинская сестра палатная
Врач-терапевт
Специалист по социальной работе

Директор:



Захаревич С.В.

Представитель ТК:



Усанина К.М.

Правила внутреннего трудового распорядка

для работников КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа»

1. Общие положения

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

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» (далее – учреждение) осуществляется на основании заключенного трудового договора.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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 указанного приказа.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

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

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

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

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

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

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

2.7.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за

ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

2.7.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

6) принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (1 и 16 числа каждого месяца);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

В соответствии с п.2 ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.2. В учреждении применяются следующие режимы работы:

- нормальный режим работы;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- неполная рабочая неделя, которая устанавливается по соглашению сторон.

При нормальном режиме работы применяется недельный учёт рабочего времени.

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

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

Учреждение работает в режиме рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и по скользящему графику.

5.1.3. При 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени понедельник - четверг:

- начало работы: 9 часов 00 минут;
- окончание работы: 18 часов 00 минут;

- перерыв на обед с 12 часов 12 минут до 13 часов 00 минут.

Пятница с 09.00 до 17.00

Перерыв на обед с 12.12 до 13.00

5.1.4. При 36-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени понедельник - четверг:

- начало работы: 09 часов 00 минут;

- окончание работы: 17 часов 15 минут;

- перерыв на обед с 12 часов 12 минут до 13 часов 00 минут.

Пятница с 09.00 до 16.00

Перерыв на обед с 12.12 до 13-00

- для врача пяти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

Начало работы в 9-00

Окончание работы в 17-15

Перерыв на обед с 12-12 до 13-00.

В Учреждении по условиям производства по некоторым категориям работников (сторожа, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал (санитарки - палатные), работники кухни) ведется суммированный учет рабочего времени по графикам работы:

1) Медицинский персонал:

Среднему медицинскому персоналу (медицинская сестра, медицинская сестра палатная (лежачая)) устанавливается сменный график работы с нормой рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе

начало и окончание работы – в соответствии с графиком дежурств

перерыв на обед, ужин – 1 час без права покидания рабочего места.

2) Младшему медицинскому персоналу:

Младшему медицинскому персоналу (санитарка палатная) устанавливается сменный график работы с нормой рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе

начало и окончание работы – в соответствии с графиком дежурств

перерыв на обед, ужин – 1 час без права покидания рабочего места.

3) Работникам кухни:

Повар - устанавливается сменный график работы с нормой рабочего времени при 36-часовой рабочей недели

начало и окончание работы - в соответствии с графиком дежурств

перерыв на обед, ужин – 1 час без права покидания рабочего места.

4) Сторожа: устанавливается сменный график работы с нормой рабочего времени при 40-часовой рабочей недели

начало и окончание работы – в соответствии с графиком дежурств

перерыв на обед, ужин – 1 час без права покидания рабочего места.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

Организация дежурства в праздничные дни регламентируется приказом директора Учреждения и осуществляется в соответствии с графиком дежурства.

В нерабочее время все кабинеты, при отсутствии в них работников, должны быть закрыты на ключ. Ответственность за сохранность личных вещей сотрудников администрация не несет.

В случае опоздания к началу работы работник Учреждения в тот же день дает объяснение непосредственно руководителю. В случае невыхода на работу по непредвиденным обстоятельствам сотрудник должен в тот же день оповестить своего непосредственного руководителя и известить о предполагаемом дне выхода на работу.

По истечении периода временной нетрудоспособности больничный лист в тот же день отдается руководителю. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный день и оплату в данный день не производит.

Ночное время – время с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие возраста 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с мед. заключениями; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с мед. заключением (ст. 96ТКРФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Учреждения (сверхурочная работа).

5.1.5. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности: директор, главный бухгалтер, заместитель директора, бухгалтер, специалист по кадрам, заведующий складом, водитель, начальник хозяйственного отдела.

5.1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

для работников, являющихся инвалидами I группы, - не более 35 часов в неделю;

5.1.7. При сменном режиме работы продолжительность рабочего времени определяется графиками сменности. Графики выхода на работу в зависимости от характера производства и условий работы разрабатываются

(среднему, младшему медицинскому персоналу и кухонным работникам) главной медицинской сестрой, сторожам – специалистом по кадрам и утверждаются директором дома-интерната с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период (учетный период для младшего медицинского персонала - 6 месяцев, для старшего медицинского персонала, работников кухни, сторожей – 1 месяц).

Графики сменности доводятся до сведения работников, не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ч.4 ст.103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно.

Работникам, работающим по сменам, запрещается оставлять работу до прихода сменяемого работника. В случае неявки сменяющего, работник обязан сообщить об этом главной медицинской сестре, которая обязана немедленно принять меры по замене работника.

5.1.8. Режим гибкого рабочего времени – форма организации труда, при которой для отдельных работников организации допускается саморегулирование рабочего дня, то есть начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

При этом работник обязан отработать суммарное количество рабочих часов в течение учётного периода.

Скользящие (гибкие) графики устанавливаются по соглашению сторон как при приёме на работу, так и в процессе трудовой деятельности. Соглашение о гибком режиме рабочего времени может быть достигнуто как на определённый срок, так и без указания срока.

Применение режимов гибкого рабочего времени не изменяет условий нормирования и оплаты труда работников, не отражается на предоставлении льгот, начисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.9. До начала работы работник должен заблаговременно переодеться в средства индивидуальной защиты, принять смену, отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в журнале учета рабочего времени работников Учреждения, который ведет специалист по кадрам.

Учёт явки на работу и ухода с работы осуществляют специалист по кадрам и главная медицинская сестра в таблице учёта рабочего времени.

Отсутствие работника на работе без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня отражается в акте.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену). Для определения алкогольного, наркотического или токсического опьянения составляется акт не менее, чем двумя лицами о нахождении работника в нетрезвом состоянии, работник направляется в Тигильскую центральную районную больницу для медицинского освидетельствования и выдачи заключения.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев болезни работника или членов его семьи, подтверждённых листком нетрудоспособности или справкой медицинского учреждения, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

О невозможности выхода на работу по болезни работник или его родственники обязаны сообщить непосредственному руководителю в первый день заболевания.

5.2. Время отдыха

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2.1. В течение рабочей смены работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

5.2.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня - суббота и воскресенье, при сменной работе – в соответствии с графиками сменности.

5.2.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работа и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

В учреждении предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- дополнительные отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со списком производства цехов, профессий и должностей с вредными

условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск, утвержденным постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. №870 «Об установлении сокращенной 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».

- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

5.2.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

1) время фактической работы;

2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

4) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

5) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.2.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, а также:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- участникам ВОВ, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в т.ч. и инвалидам, ветеранам труда;
- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;
- лицам, подвергшимся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

5.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

5.2.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии экономии по фонду оплаты труда.

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

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

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

5.2.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной

платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- 1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- 4) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Работник имеет право на кратковременный отпуск без сохранения зарплаты (ст.128 ТК РФ), который оформляется приказом директора, продолжительностью до 5 дней:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- регистрации брака - 3 дня;
- смерти близких родственников (мать, отец, сестра, брат, дети, дедушка, бабушка) – 3 дня;
- свадьбы детей – 3 дня;
- женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 класс) – 1 день – 1 сентября;

5.2.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе установленной системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, в соответствии в соответствии с Положением об оплате труда работников КГУ «Тигильский дом-интернат для психически больных».

6.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- аванс не позднее 20 числа текущего месяца;

- окончательный расчет не позднее 4 числа месяца, следующего за расчетным.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель обязуется индексировать задержанные суммы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.6. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50 % часовой тарифной ставки заработной платы (должностного оклада) за каждый час рабочего времени с учетом выплаты за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

6.7. Ответственность за своевременность выплаты и правильность определения размеров заработной платы несет директор учреждения.

6.8. На основании Положения об оплате труда в пределах выделенного фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

6.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

6.10. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу и др.) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, но не более 2400 руб. в сутки при наличии подтверждающих документов.

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. (Статья 168 ТК РФ)

Суточные выплачиваются работнику за все дни командировки (как рабочие, так и выходные).

В тех случаях, когда работник ежедневно возвращается к месту постоянного проживания, суточные ему не выплачиваются.

7.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ.

7.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178, 179, 180, 181 ТК РФ.

8. Дисциплина труда

8.1 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8.2 Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, применяет другие виды поощрения). Поощрения объявляются в приказе руководителя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа, по результатам ревизии, проверке финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в гос. инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.9. В целях объективного рассмотрения дисциплинарных дел работников в Учреждении действует Дисциплинарная комиссия КГУ «Тигильский дом-интернат для психически больных» в составе директора учреждения, специалиста по кадрам, главной медицинской сестры, представителя трудового коллектива Учреждения. Каждый член комиссии имеет право голоса при рассмотрении дисциплинарных дел. В случае равенства голосов, голос директора учреждения является решающим. Мнение дисциплинарной комиссии является решающим при принятии руководителем учреждения решения о дисциплинарной ответственности.

8.10. В целях поддержания дисциплины, а также в целях стимулирования эффективного трудового процесса в Учреждении используется балльная системы оценки труда работников КГУ «Тигильский дом-интернат для психически больных», которая утверждается отдельным положением и согласовывается с представителем трудового коллектива.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст.197 ТК РФ).

10. Охрана труда

10.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих госорганов об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и 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;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- внеочередной медосмотр в соответствии с мед.рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра;

10.2 Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- приобретение и выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных мед. осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ).

11. Материальная ответственность

11.1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

11.2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Учреждением выдачи работнику его трудовой книжки, внесения в книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных законодательством;

11.3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба (ст.235 ТК РФ).

11.4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом;

11.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

11.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с ТК РФ на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

Письменные договоры о полной материальной ответственности, т.е. о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежное, товарное или иное имущество.

12. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязательствами

12.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

12.2. Беременные женщины в соответствии с мед. заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

12.3. Женщинам по их заявлению в соответствии с мед. заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

12.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет оплачиваемый, с 1,5 лет до 3 лет не оплачиваемый.

12.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 ТК РФ и Коллективным договором.

13. Особенности регулирования труда руководителя учреждения

Особенности регулирования труда директора Учреждения регламентируется гл.43 ТК РФ и Уставом Учреждения, а также трудовым договором.

14. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров

14.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора, о котором заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

14.2. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения.

14.3. Индивидуальный трудовой спор по заявлению работника может рассматриваться в суде, когда работник не согласен с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативно – правовым актам.

14.4. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении.

14.5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется статьями 386, 387, 388, 389, 390 ТК РФ. При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться гл.61 ТК РФ.

15. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской, административной ответственности и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

Директор



Закрепитель

Представитель ТК

А. Климова Р.М.

Трудовой договор №

с.Тигиль

2023 года

Краевое государственное автономное стационарное учреждение социальной защиты «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» в лице директора **Захаревич Светланы Владиславовны** действующего на основании **Устава**, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и гражданин(ка) РФ

ФИО, именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии/должности _____, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.

1.3. Трудовой договор заключен на _____.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества);

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.**

4.2. Продолжительность рабочей недели составляет _____ часов.

4.3. Время начала и окончания работы, время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28** календарных дней.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **24** календарных дней за работу в районах Крайнего Севера.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5. Условия оплаты труда

5.1. за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

5.3. Зарплата выплачивается Работнику четвертого и двадцатого числа календарного месяца. Зарплата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.5. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

6.2. за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1 Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

По соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в

части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2 При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за месяца до увольнения (статья 89 Трудового кодекса Российской Федерации)

7.3 Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

8.3. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

9. Реквизиты и подписи сторон

<p>Работодатель</p> <p>Краевое государственное автономное стационарное учреждение социальной защиты «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» Адрес (место нахождения): 688600 Камчатский край, с.Тигиль, ул.Толстихина, д.12 ИНН 8202008769</p> <p>Директор Захаревич С.В.</p> <p>М. П.</p>	<p>Работник ФИО Адрес места жительства: Камчатский край, Тигильский район, с.Тигиль, ул. Паспорт серия № выдан</p> <p>_____ ФИО</p>
--	---

Экземпляр трудового договора мною получен _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной помощи работникам
краевого государственного автономного стационарного учреждения социальной
защиты «Тигильский дом-интернат для психически больных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение регламентирует порядок оказания материальной помощи работникам краевого государственного автономного стационарного учреждения социальной защиты «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа» (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Налоговый кодекс РФ;
- Устав КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа»;
- Положение об оплате труда работников краевого государственного автономного стационарного учреждения социальной защиты «Тигильский дом-интернат психоневрологического типа»;
- Постановление Правительства Камчатского края от 28 марта 2022 г. № 139-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Камчатского края, регулирующие вопросы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края, Министерству спорта Камчатского края, Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края, Агентству записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края.

1.3. Положение действует с целью материальной поддержки остро нуждающихся работников.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в пределах имеющегося фонда оплаты труда и в соответствии с действующим Законодательством самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, направляемых на материальную помощь работников.

2.2. Источниками для оказания материальной помощи работникам учреждения являются: средства краевого бюджета; средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее по тексту – внебюджетные средства) и иные предусмотренные законодательством РФ поступления денежных средств.

2.3. Выплата материальной помощи работникам может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на оказание материальной помощи при условии гарантированного выполнения всех обязательств учреждения по выплате заработной платы.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя директора учреждения.

3.2. Материальная помощь может быть оказана работнику не более 2-х раз в год.

3.3. Материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- при рождении ребенка (материальная помощь в размере до 50000 рублей);
- тяжелое материальное положение в семье (материальная помощь в размере до 10000 рублей);
- тяжелая болезнь работника (материальная помощь в размере до 10000 рублей);
- смерть (гибель) близких родственников (супруга (и), ребенка, родителей), а в случае смерти (гибели) работника – членам его семьи по их письменному обращению (материальная помощь в размере до 20000 рублей);
- утрата личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия (материальная помощь в размере до 10000 рублей);
- при особой нуждаемости работника в лечении и восстановлении здоровья в связи с заболеванием (травмой), полученным при исполнении должностных обязанностей (материальная помощь в размере до 20000 рублей);
- при увольнении в связи с инвалидностью (материальная помощь в размере 5000 рублей).

3.4. Настоящим положением предусмотрена выплата единовременного пособия работникам учреждения при увольнении с выходом на пенсию. Выплата премии за многолетний и добросовестный труд осуществляется в следующих размерах:

1) руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждения, проработавшим в учреждении не менее 15 лет, - 1 должностной оклад, проработавшим не менее 20 лет, - 2 должностных окладов (ставок заработной платы);

2) другим работникам, проработавшим в учреждении не менее 15 лет, - 3,1 основных окладов (ставки заработной платы), проработавшим не менее 20 лет, - 4,7 основных окладов (основных должностных окладов).

3.5. В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 3.3, 3.4 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, копия документа о выходе на пенсию

3.6. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых краевым бюджетом на обеспечение деятельности учреждения.

3.7. Размер материальной помощи корректируется приказами по КГАУ СЗ «Тигильский дом-интернат Психоневрологического типа» в соответствии с экономией фонда оплаты труда.


4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Директор


Закхаров СВ

Представитель ТК


Фузина К.М