Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Обоянский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Принят на общем собрании
трудового коллектива
03.12.2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2024 г. г.

От Работодателя:	От Работников:
Директор ОБУССОКО «Обоянский интернат»	Председатель Совета трудового коллектива ОБУССОКО «Обоянский интернат»
Р. М. Чернецкая	**Е. Е. Грибакина**
_____	_____
03.12.2021г.	03.12.2021г.

I. Общие положения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: ОБУССОКО «Обоянский интернат», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Чернецкой Раисы Михайловны, действующей на основании Устава и работники Учреждения в лице представителя трудового коллектива ОБУССОКО «Обоянский интернат» Грибакиной Елены Евгеньевны, именуемые в дальнейшем (Работники).
Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3.Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания сторонами.

1.4.Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Согласно ст. 43 ТК РФ.

1.5.Действие Коллективного договора распространяется на всех работников дома-интерната.

1.6.Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования дома-интерната, расторжения трудового договора с руководителем дома - интерната.

1.7.При реорганизации дома-интерната в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8.При смене формы собственности дома - интерната Коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9.При реорганизации или смене формы собственности дома - интерната

любая из сторон имеет право направлять другой стороне предложения о заключение нового Коллективного договора или продление действия прежнего на срок до трех лет.

1.10.При ликвидации дома-интерната коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 Трудового Кодекса РФ.

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

1.13.Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с комитетом социального обеспечения Курской области:
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
-положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Обоянский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложение №2);
-положение об определении величины размеров выплат стимулирующего характера при переходе на новую систему оплаты труда работников ОБУССОКО «Обоянский интернат»;
- положение о премировании работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Обоянский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- соглашение по охране труда;
-план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников дома - интерната;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.15. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

II. Взаимные обязанности сторон, заключающих коллективный договор.

2.1 Работодатель дома-интерната обязуется:

2.1.1. Установить режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

2.1.2. Поддерживать нормальную работу дома-интерната, проводить мероприятия по организационному, экономическому и социальному развитию дома-интерната, принимать меры к установлению причин, мешающих нормальной работе.

2.1.3. Обеспечивать эффективную организацию труда работников, их использование в соответствии с заключенными трудовыми договорами (эффективными контрактами) создавать условия для повышения квалификации и развития творческой инициативы работников.

2.1.4. Создавать условия для профессионального роста работающих, увеличения их установленного должностного оклада.

- обеспечить рассмотрение просьб, заявлений и жалоб работников с ответом на них в устной или (по просьбе заявителя) письменной форме не позднее 30-ти дней с момента обращения. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями.)

2.1.5. Обеспечивать безопасные условия труда работников, совершенствовать технику безопасности, улучшать производственный быт.

2.1.6. Обеспечивать специалиста по охране труда комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

2.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, ознакомление работников с требованиями охраны труда.

2.1.8. Обеспечить выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты на основании протоколов заседаний комиссии по оценке эффективности средств индивидуальной защиты на рабочем месте, проводимых по результатам СОУТ.

2.2. Дисциплина труда

2.2.1. Директор дома-интерната обязан в соответствии с трудовым законодатеблством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом) создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

2.2.2. В соответствии со ст.191 ТК РФ директор дома - интерната может поощрять работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности (объявлять благодарность, выдавать премию, награждать почетной грамотой).

2.2.3.В соответствии со ст. 192 ТК РФ директор дома – интерната имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

2.2.4. Директором дома-интерната не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами.

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

2.2.6. До применения дисциплинарного взыскания директор дома – интерната должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работникам не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

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

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

2.2.9. Приказ (распоряжение) директора дома – интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.2.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
Директор дома-интерната до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Ст. 194 ТК РФ.

2.3. Обязанности работников:

2.3.1. Работать добросовестно, соблюдать круг предусмотренных для каждого из них обязанностей, своевременно и качественно выполнять установленные им задания (поручения), а также распоряжения и указания директора дома-интерната, не нарушая трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производственного труда, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе;

2.3.2. Соблюдать требования к инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

2.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) и обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с действующим законодательством РФ. На время прохождения медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

2.3.4. Содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу дома-интерната;

2.4. Совет трудового коллектива, как представитель работников дома-интерната обязуется:

2.4.1. Защищать интересы работников в области использования их труда и социального развития.

2.4.2. Контролировать разрешение конфликтов, возникающих между работодателем и работниками.

2.4.3. Обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.

2.4.4. Рассматривать общие вопросы деятельности дома-интерната, положение об оплате труда, условия стимулирующих выплат.

2.4.5. Обсуждать и рекомендовать к утверждению графики работы работников, графики отпусков работников дома-интерната.
2.4.6. Нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение ими трудовых обязанностей.

2.5. Аттестация сотрудников

2.5.1. Все сотрудники обязаны проходить аттестацию один раз в два года.

2.5.2. Сотрудники на должности «лифтер» обязаны проходить аттестацию один раз в год.

III. Оплата труда.

3.1.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат**.**

3.1.2. Согласно статье 131 ТК РФ выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации в (рублях).

3.1.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника согласно статье 136 ТК РФ:

-о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

-о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причиняющихся работнику;

-о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

-об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.1.4. Форма расчетного листка утверждается в соответствии с требованиями ч.2 ст. 136 ТК РФ.

3.1.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.1.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- **за первую половину** выплачивается - 20 числа текущего периода;
- **за вторую половину –** 5 числа следующего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (с. 142 Трудового Кодекса РФ).

При совпадении этих дней с выходными и праздничными днями выплата аванса и зарплаты производится накануне этого дня.

3.1.7. Работникам дома-интерната могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемой работы;
- выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.1.8.Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются исходя из оценки показателей (критериев) эффективности деятельности труда.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижение результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

3.1.9. Оплата отпуска производиться не позднее, чем за три дня до его начала. (Ст.136 ТК РФ).

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 директор дома-интерната по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 Трудового Кодекса РФ).

3.1.10. Согласно статье 147 ТК РФ и (Положения об оплате труда), оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании результатов специальной оценки труда (СОУТ).

3.1.11. Согласно ст.154 ТК РФ и (Положения об оплате труда), выплата за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов по московскому времени устанавливается в размере:

-50% от должностного оклада за каждый час работы работника;

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

3.1.13. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни начисляются не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки оклада, если работа производилась сверх нормы рабочего времени. (ст.153 ТК РФ).

Вне зависимости от количества отработанных в выходной день часов работнику предоставляется полный день отдыха.

3.1.14. Условия премирования разрабатываются работодателем дома-интерната по согласованию с советом трудового коллектива и предусматривают поощрения работников за достижения высоких конечных результатов.

Сумма премий для конкретного работника максимальными размерами не ограничивается.

Размер премии конкретному работнику может быть снижен за:

- нарушения Устава дома-интерната;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение сроков исполнения поручаемой работы;
- низкое качество выполняемой работы;
- превышение должностных полномочий;
- несоблюдение норм служебной этики;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера определяется эффективным контрактом и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.15. Должностной оклад руководителя определяется эффективным контрактом (дополнительным соглашением к трудовому договору) и

устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате, единовременных стимулирующих выплат, которые относятся к основному персоналу и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы в зависимости от группы по оплате труда.

3.1.16. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается от 10 % до 30% ниже должностного оклада руководителя.

3.1.17. Должностной оклад заместителей директора устанавливается от 10 до 30 % ниже должностного оклада руководителя.

3.1.18. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру ОБУССОКО «Обоянский интернат» устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с Положением об оплате труда

3.1.19. Надбавка и доплаты учитываются при начислении пособий по социальному страхованию, оплате отпусков и других видов выплат, предусмотренных системой оплаты труда, согласно действующему законодательству.

3.1.20. Все доплаты, надбавки, компенсации выплачиваются в день окончательного расчета за прошедший месяц.

3.1.21. Обо всех изменениях, связанных с оплатой труда, работодатель извещает работника не позднее, чем за два месяца в письменной форме Согласно ст.72.2 ТК РФ при переводе работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя необходимо указать причины перевода. При переводе для замещения временно отсутствующего работника необходимы чрезвычайные обстоятельства. Если их нет, то перевод возможен только с согласия работника.

3.1.22. Перевод работника на другую должность, не предусмотренную трудовым договором (эффективным контрактом) производится с согласия совета трудового коллектива и самого работника.

3.1.23. Работникам, награжденным Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации,

Губернатора Курской области, Курской областной Думы, областного комитета социального обеспечения Курской области, Администрации Обоянского района, Администрации города Обояни выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Положением о грамотах.

3.1.24. Производить выплаты материальной помощи в размере до 2-х окладов в связи с юбилейными датами:50; 55; 60 лет и выходом на пенсию по старости, в связи с болезнью сотрудника и смертью близких родственников (жены, мужа, матери, отца, детей, брата, сестры) в пределах фонда оплаты труда.

3.1.25. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.1.26. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Ст. 60.1 ТК РФ.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Ст. 151ТК РФ.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее

выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.). Ст. 60.1 ТК РФ.

3.1.27. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дома-интерната и главный бухгалтер.

3.1.28. При суммированном учете рабочего времени работа в выходной или праздничный день не компенсируется другим выходным днем (как при обычном режиме работы) и не оплачивается в повышенном размере, поскольку она включена в норму рабочего времени и за нее предоставляются оплачиваемые дни междусменного отдыха.

4. Кадровая политика. Гарантия занятости, содействие трудоустройству.

4.1.1. Работодатель обязуется знакомить работников с должностными инструкциями, режимом труда и отдыха, оплатой труда, внутренним трудовым распорядком.

4.1.2 Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством. Руководитель не может принуждать тех, кто уже работает, к перезаключению, изменению формы трудового договора (эффективного контракта).

4.1.3. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.4. Вопросы, связанные с изменением структуры дома-интерната, его реорганизацией (преобразованием), а также с сокращением штатов, Работодатель рассматривает с участием совета трудового коллектив, с учетом мнения работников.

4.1.5. Уведомлять комитет социального обеспечения Курской области в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь

массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 Трудового Кодекса РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.6. Стороны договорились, что:

-Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового Кодекса РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста за пять лет до пенсии: женщины - 55 лет, мужчины - 63 лет; проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового Кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

При появлении новых рабочих мест в доме - интернате, в том числе и на определенный срок, директор обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из дома интерната в связи с сокращением численности или штата.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в доме-интернате за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода. (ст.182 ТК РФ).

При временной нетрудоспособности директор дома - интерната выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются Федеральным законодательством. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по

беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию"

На время прохождения медицинского осмотра за работникам, сохраняется средний заработок по месту работы. (ст.185 ТК РФ).

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.(ст.187 ТК РФ).

4.1.7. Профессиональные стандарты обязательны к применению работодателями в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, если они установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ).

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ, могут использоваться работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых ими трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда (ч. 2 ст. 195.3 ТК РФ).

Для определения соответствия квалификации работника или лица, претендующего на осуществление определенного вида трудовой деятельности, положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводится независимая оценка квалификации (п. 3, п. 7 ст. 2, ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

4.1.8. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.1.9. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.1.10. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме.

4.1.11. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться

продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

В случае производственной необходимости Работодатель имеет право на основании приказа вызвать дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или разрешить выход на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.1.12. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.1.13. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

4.1.14. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные

абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

4.1.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии,

связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.
Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка дома-интерната (ст.91 Трудового Кодекса РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию с комитетом социального обеспечения Курской области, а также условиями эффективного контракта, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дома – интерната.

5.1.1. Установлена нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать - 40 часов в неделю.

5.1.2. Установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.1.3. Установлена продолжительность рабочего дня – 8 часов:
- с 08.00 до 17.00 час.

5.1.4. Установлена продолжительность перерыва на обед 1 час:
- с 12.00 до 13.00 час.

5.1.5. Для работников медицинской службы и кухни – столовой устанавливается следующие особенности режима работы:

Сменный режим работы для медицинских работников:
- Работа в две смены продолжительностью не более 12 часов:
1смена – с 08.00час. до 20.00час;
2смена – с 20.00час. до 08.00час.

5.1.6. Продолжительность рабочего времени за месяц:
-Суммированный учет рабочего времени согласно графика сменности.

5.1.7. Ежедневный отдых между рабочими сменами не менее 12 часов.

5.1.8. Продолжительность перерыва для питания 2 раза по 30мин., который входит в рабочее время смены:
1смена – с 12.00час. до 12.30час.; 16.30час. до 17.00час.
2смена – с 00.00час. до 00.30час.; 04.30час. до 05.00час.

Сменный режим работы для работников кухни-столовой:
- работа в две смены продолжительностью не более 12 часов:
1смена – с 08.00час. до 20.00час.
2смена – с 06.00час. до 18.00час.

5.1.9. Продолжительность рабочего времени за месяц:
-суммированный учет рабочего времени согласно графика сменности

5.1.10. Ежедневный отдых между рабочими сменами не менее 12 часов.

5.1.11. Продолжительность перерыва для питания 2 раза по 30мин., который входит в рабочее время смены:
1смена – с 12.00час. до 12.30час.; 16.30час. до 17.00час.
2смена – с 10.00час. до 10.30час.;14.30час. до 15.00час.

5.1.12. Временно можно менять режим работы по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.1.13. Всем работникам, независимо от должности и от стажа работы, пре-

доставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором, согласованным с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.1.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Беременным женщинам и работникам в возрасте 18 лет такая замена не допускается. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков при перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

5.1.16. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы, исчисляемого в календарных днях, в следующих, не предусмотренных законодательством случаях:

- при вступлении работника в брак - 3 календарных дня
- при заключении брака детей - 2 календарных дня
- родителям в связи с рождением ребенка – 1 календарный день
- матери или лицу, воспитывающему детей-школьников младших классов (1- 4 классы) в День знаний - 1 сентября
- при смерти близких родственников, (супруга, родители, дети, родные братья, сестры) - 3 календарных дня.

5.1.17. 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:
-участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году;

И в других случаях до 5 календарных дней в году.

5.1.18.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ОБУССОКО «Обоянский интернат», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 117 ТК РФ). На основании специальной оценки условий труда		
№ п/п	***Должность***	***Количество дополнительного оплачиваемого отпуска***
1	***Медицинская сестра Отделение Милосердие***	***7 календарных дней***
2	***Санитарка палатная Отделение Милосердие***	***7 календарных дней***
3	***Санитарка-ванщица Отделение Милосердие***	***7 календарных дней***
4	***Медицинская сестра Отделение общего типа***	***7 календарных дней***
5	***Санитарка-ванщица Отделение общего типа***	***7 календарных дней***
6	***Врач-хирург Специальное***	***7 календарных дней***

	отделение	
7	***Медицинская сестра Специальное отделение***	***7 календарных дней***
8	***Санитарка – ванщица Специальное отделение***	***7 календарных дней***
9	***Фельдшер Отделение общего типа***	***7 календарных дней***
10	***Лаборант Отделение общего типа***	***7 календарных дней***

5.1.19. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда,(ст.92 ТК РФ, ст.23 Закона №181 – ФЗ). Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов должна соответствовать выданному медицинскому заключению (ст. 94 ТК РФ).

5.1.20. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.1.21. Для инвалидов ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет не менее 30 календарных дней (Согласно ст. 23 ФЗ № 181 ФЗ«О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и ст. 115 ТК РФ).

5.2. В связи с введением в Учреждении сменного режима работы, предполагающего временную изоляцию (обсервацию) проживания в Учреждении в период пандемии, для сотрудников установить учетный период – один год.

5.2.1. В период пандемии установить следующие особенности режима работы:

Сменный режим работы для среднего медицинского персонала:
- Работа в две смены продолжительностью не более 12 часов:
1смена – с 08 час. 00 мин. до 20 час.00 мин;
2смена – с 20 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин.

Сменный режим работы для младшего медицинского персонала отделения милосердие:
- Работа в две смены продолжительностью не более 12 часов:
1смена – с 08 час. 00 мин. до 20 час.00 мин;
2смена – с 20 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин

5.2.1.1. Продолжительность рабочего времени за месяц:
-Суммированный учет рабочего времени согласно графика сменности.

5.2.2. Ежедневный отдых между рабочими сменами не менее 12 часов.

5.2.3. Продолжительность перерыва среднего медицинского персонала для питания 2 раза по 30 мин. входящие в рабочее время:
1смена – с 12час. 00мин. до 12час. 30 мин.; 16час. 30мин. до 17час. 00мин.
2смена – с 00час. 00мин. до 00час. 30мин.; 04час. 30мин. до 05час. 00мин.

5.2.4. Продолжительность перерыва младшего медицинского персонала отделения милосердия для питания 2 раза по 30 минут, входящие в рабочее время:
1смена – с 12час. 00мин. до 12час. 30 мин.; 16час. 30мин. до 17час. 00мин.
2смена – с 00час. 00мин. до 00час. 30мин.; 04час. 30мин. до 05час. 00мин.

5.2.5. Для младшего медицинского персонала социально-медицинского отделения и социально-медицинского (специальное) отделение устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.2.6. Продолжительность перерыва младшего медицинского персонала социально-медицинского отделения и социально-медицинского (специальное) отделение для питания 2 раза по 30 мин. входящие в рабочее время:
– с 12час. 00мин. до 12час. 30 мин.; 16час. 30мин. до 17час. 00мин.

5.2.7. Для старших медицинских сестер, врача-терапевта, инструктора по лечебной физкультуре устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20 час. 00 мин.

5.2.8. Продолжительность перерыва старших медицинских сестер, врача-терапевта, инструктора по лечебной физкультуре для питания 2 раза по 30 мин. входящие в рабочее время:
– с 12час. 00мин. до 12час. 30 мин.; 16час. 30мин. до 17час. 00мин.

5.3. Устанавливается сменный режим работы для работников структурного подразделения «обслуживание и содержание зданий и территорий» Лифтера, Пожарного, Вахтера:
- Работа в две смены продолжительностью не более 12 часов:
1смена – с 08 час. 00 мин. до 20 час.00 мин;
2смена – с 20 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин

5.4. Ежедневный отдых между рабочими сменами не менее 12 часов.

5.5. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «обслуживание и содержание зданий и территорий» Лифтера, Пожарного, Вахтера для питания 2 раза по 30 мин.:
1смена – с 12час. 00мин. до 12час. 30 мин.; 16час. 30мин. до 17час. 00мин.
2смена – с 01час. 00мин. до 01час. 30мин.; 05час. 00мин. до 05час. 30мин.

5.6. Для работников структурного подразделения «обслуживание и содержание зданий и территорий» рабочего по благоустройству, оператора на отстойниках, уборщика служебных помещений устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.6.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «обслуживание и содержание зданий и территорий» рабочего по благоустройству, оператора на отстойниках, уборщика служебных помещений для питания устанавливается 1 час:
– с 12час. 00мин. до 13час. 00 мин.

5.7. Для работников структурного подразделения «организация питания» и «материально-техническое снабжение» устанавливается режим работы:
- с 06час. 00мин. до 19час. 00 мин.

5.7.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «организация питания» и «материально-техническое снабжение» 2 раза по 30 мин. не входящие в рабочее время:
– с 10час. 00мин. до 10час. 30 мин.; 14час. 30мин. до 15час. 00мин.

5.8. Для работников структурного подразделения «бытовое обслуживание» устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.8.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «бытовое обслуживание» 2 раза по 30 мин.:
– с 12час. 00мин. до 12час. 30 мин.; 16час. 00мин. до 16час. 30мин.

5.9. Для работников структурного подразделения «Общее руководство», «Бухгалтерский учет и финансово – экономическая деятельность», устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.9.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «Общее руководство», «Бухгалтерский учет и финансово – экономическая деятельность», 2 раза по 45 мин.:
– с 12час. 00мин. до 12час. 45 мин.; 16час. 00мин. до 16час. 45мин.

5.10. Для работников структурного подразделения «ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание» устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.10.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание» устанавливается 1 час.:
– с 12час. 00мин. до 13час. 00 мин.

5.11. Для работников структурного подразделения «социально – трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание» устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.11.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «социально – трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание» устанавливается 1 час:
– с 12час. 00мин. до 13час. 00 мин.

5.12. Для работников структурного подразделения «транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы» устанавливается режим работы:
- с 08час. 00мин. до 20час. 00 мин.

5.12.1. Продолжительность перерыва работников структурного подразделения «транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы» устанавливается 1 час:
– с 12час. 00мин. до 13час. 00 мин.

5.13. Для работников, работающих в сменном режиме рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.14. Продолжительность рабочей смены в режиме работы, предполагающем временную изоляцию (обсервацию) проживания в Учреждении, работодатель

устанавливает самостоятельно, но не более одного календарного месяца. (ст. 299 ТК РФ).

5.15. Особенности режима работы, указанные в п. 5.2. – 5.14 действительны до окончания неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Курской области и снятия сменного режима работы, предполагающего временную изоляцию (обсервацию) в ОБУССОКО «Обоянский интернат».

5.16. В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 19.03.2003 №6 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета» руководителю предоставляется право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 14 календарных дней.

6. Охрана труда.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.1.1. Работодатель обязан обеспечить:

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

-применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

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

-приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в доме - интернате, проведение инструктажа по охране труда;

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.184 ТК РФ);

-сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 Трудового Кодекса РФ).

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

- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 Трудового Кодекса РФ).

-обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.
- создать в доме -интернате комиссию по охране труда.
- осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль над состоянием условий по охране труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 3).

6.1.2. Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в доме - интернате, 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 в доме - интернате, или об ухудшении состояния своего здоровья и здоровья проживающих, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Обеспечивать право работников учреждения на здоровые безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ)

6.1.3. Работникам за работу в особых условиях труда выплачивается надбавка от установленного должностного оклада на основании результатов специальной оценки труда (СОУТ).

6.1.4. Работникам за работу с особо тяжелыми условиями труда выплачивается надбавка на основании результатов специальной оценки условий труда (СОУТ).

6.1.5.Работникам, получившим производственную травму, предоставляются льготы, и выплачивается компенсация согласно Федеральному Закону от 06.01.2000 г. “ Об обязательной социальной страховке от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний”, № 180-ФЗ “ Об отдельных вопросах исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и размерах страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в 2006 году” от 22 декабря 2005 г. ФЗ от 24 07.1998 г. № 125 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний».

7. В области социальной защиты.

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и фонд обязательного страхования, медицинского страхования, налог на доходы при обеспечении финансирования из областного бюджета.

8. Взаимоотношения работодателя и совета трудового коллектива.

8.1.1. Работодатель обязуется:

- признавать совет трудового коллектива, представляющий интересы работников дома-интерната;
- представлять совету трудового коллектива информацию по любому вопросу, связанному с оплатой труда и социальным развитием коллектива;
- предоставлять помещения для проведения собраний и других массовых мероприятий, организуемых советом трудового коллектива;
- предоставлять членам совета трудового коллектива свободное время для выполнения общественных обязанностей.

8.1.2. Совет трудового коллектива обязуется:

- содействовать успешному выполнению государственного задания

дома-интерната, росту производительности труда;

- сотрудничать с администрацией в вопросах трудовой дисциплины, разрешения возникающих проблем и трудовых споров;

- поддерживать все мероприятия администрации, не идущие в разрез с интересами трудового коллектива и отдельных работников.

9. Порядок контроля над выполнением коллективного договора, внесение изменений и дополнений.

9.1. Стороны договорились, что:

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

9.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.1.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

9.1.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.

9.1.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

9.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

10. Заключение.

10.1.1. Коллективный договор заключен Советом трудового коллектива от имени трудового коллектива и работодателем в лице директора дома-интерната. Трудовой коллектив дома-интерната уполномочил Совет трудового коллектива подписать настоящий договор.

10.1.2. Изменения, вносимые в данные Федеральные законы, будут учитываться при использовании коллективного договора.