



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», в лице директора Глухачёвой Елены Михайловны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», в лице председателя первичной профсоюзной организации, Таловской Натальи Анатольевны, в лице её выборного органа – профсоюзного комитета, в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с директором (ст.43 ТК РФ).

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон:

1.7.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников, работодатель обязуется обеспечить:

- стабильное финансовое положение;
- создание безопасных условий труда;
- повышение уровня заработной платы;
- реализацию программ социальной защиты работников учреждения пенсионеров;
- повышение профессионального уровня работников;
- обеспечить право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст.43 ТК РФ).

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2. 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, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор должен содержать сведения о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации и конкретный вид работы (ст.57 ТК РФ). Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной

инструкции. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.13. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.14. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.15. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

2.16. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в учреждении принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Стороны обязуются совместно: объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>1</sup>

### 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Рабочее время: учреждение работает с учетом круглосуточного пребывания несовершеннолетних воспитанников.

3.1.1. В учреждении устанавливается:

Работникам при сменной работе в режиме гибкого рабочего времени, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год (Приложение №2).

В учреждении с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних воспитанников установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному графику: педагогам – психологам, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, руководителю физического воспитания, социальному - педагогу, инструктору по труду, педагог дополнительного образования музыкальному руководителю, дежурному по режиму. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации согласно трудовому законодательству РФ.

Продолжительность рабочей недели:

социальных педагогов, педагогов-психологов, инструктора по труду – 36 часов;

дезинфектора – 36 часов;

воспитателей – 30 часов;

музыкального руководителя – 24 часа;

медицинских сестер – 36 часов;

врачей – 39 часов;

учителя-дефектолога, учителя-логопеда – 20 часов;

педагога дополнительного образования – 18 часов.

Пятидневная рабочая неделя устанавливается следующим должностям:

<sup>1</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

Директор; Заместитель директора по административно-хозяйственной работе; Заместитель директора по воспитательной работе; Заместитель директора по реабилитационной работе; Заместитель директора по пожарной безопасности; Заместитель директора по профилактической работе с семьями; Заведующий отделением; Экономист; Заведующий складом; Специалист по кадрам; Юрисконсульт; Специалист по охране труда; Специалист по гражданской обороне; Программист; Секретарь-машинистка; Делопроизводитель; Кастелянша; Врач – педиатр; Старшая медсестра; Медицинская сестра по физиотерапии; Методист; Специалист по социальной работе; Машинист по стирке и ремонту спецодежды; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Дворник; Истопник; Кладовщик; Водитель автомобиля; Библиотекарь; Уборщик служебных помещений; Механик; Парикмахер; Дезинфектор; Психолог. С двумя выходными днями суббота, воскресенье, начало работы: 8 часов, окончание работы: 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Женщинам, работающим в сельской местности устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Постановление Верховного совета РСФСР от 1 ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ). Начало работы: 8 часов 00 минут, окончание работы: 16 часов 12 минут, перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

3.1.2. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей

(Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 3 к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.



3.1.11. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

### 3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ).

3.2.2. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

3.2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

В целях укрепления взаимовыгодного социального партнёрства сторон трудовых взаимоотношений, укрепления семейных устоев и традиций предоставлять работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отпуска:

- для возможности проведения общероссийских праздников семьёй совместно с детьми Общероссийского Дня семьи, любви и верности (8 июля) – многодетным семьям, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет- 1 календарный день без сохранения заработной платы;

- предоставлять отпуск лицам, непосредственно принимавшим участие в специальной военной операции (СВО) РФ и их родителям, и жёнам (мужьям) военнослужащих, принимавшим участие в данной в спецоперации РФ – до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников 4 - 11 классов на Последний звонок - 1 календарный день без сохранения заработной платы;

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 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, в связи с проходами сына в армию – до 3 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет 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 - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному 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.128, ст.263ТК РФ);

3.2.7. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц

без сохранения заработной платы (статья 263.1 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

3.2.9. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

3.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом первая часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

#### 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда.

4.3. Размер минимальной заработной платы работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда РФ.

4.4. Ставки (оклады) работников учреждения повышаются на 20% в связи с обслуживанием детей и подростков, нуждающихся в социальной реабилитации и оставшихся без попечения родителей (пункт 4.2.2. Постановления от 30.11.2006 года № 1050).

4.5. Доплата специалистам за работу в сельской местности в государственном казенном учреждении социального обслуживания

Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» в размере 25 % от оклада.

4.6. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием.

4.7. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в государственном казенном учреждении социального обслуживания устанавливается работникам в следующих размерах:

- 3 года – 20% оклада (ставки);
- 5 лет – 30% оклада (ставки).

Работодатель обязуется:

4.8. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ). На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. (ст.142 ТК РФ).

4.9. Выплачивать заработную плату работнику 5 и 20 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.10. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.11. При выплате заработной платы выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.12. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.146 ТК РФ).

4.13. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

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 (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.14. Оплачивать каждый час работы в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20 %. Перечень должностей, которым производится доплата за работу в ночное время, предусмотрен приложением № 7.

4.15. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ).

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

4.16. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.17. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.18. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.20. Расчет среднего заработка за время нахождения работника в служебной командировке исчислять за 12 предшествующих командировке месяцев.

## 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Создать комиссию по вопросам высвобождения или ликвидации учреждения. Издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 8 часов в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения, в том числе и работающим в условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

5.5. При проведении реструктуризации учреждения обеспечить участие профкома в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и работников.

5.6. Принять следующие меры по содействию законности:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц с ограниченной трудоспособностью и лиц предпенсионного возраста с их согласия. Гарантировать размер пенсии, которую получил бы работник при уходе на пенсию в общепринятые сроки;

б) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в учреждении по их профессии, специальности, квалификации;

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профкома (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.8. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.9. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения

обучения; работающие инвалиды.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

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

6.2. Создавать на приоритетной основе из представителей работодателя, профсоюзного комитета комиссию по охране труда, организует обучение членов комиссии за счет средств учреждения.

Оказывать помощь в работе уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда, представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ.

6.3. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

6.4. Вести учет и анализ производственного травматизма, аварий и профзаболеваний в учреждении, учёт и расследование микротравм, совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Разработать и согласовать с представительным органом работников соглашение по охране труда, приложение № 6.

6.6. Поручать комиссии проведение за счет работодателя обязательные периодические медицинские осмотры работников (Приложение № 11), в соответствии с действующим положением с сохранением за работниками места работы и среднего заработка на время прохождения медицинского осмотра. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214, ст.220 ТК РФ).

6.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда». По результатам (СОУТ) разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.214 ТК РФ).

6.8. Обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) приложение № 7, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на

работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 8;

- уход, хранение, химчистку, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.9. Обеспечить участие профкома в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учёт и расследование микротравм. Об авариях групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует территориальное объединение профсоюзов, обеспечивает участие их представителей в составе комиссии по расследованию несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев по установленной форме в установленные сроки.

6.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.11. Обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.214 ТК РФ);

6.12. Организация работы по охране труда, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителей структурных подразделений предприятия.

6.13. По итогам проведения специальной оценки условий труда, предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) дополнительный отпуск по перечням профессий и должностей в соответствии с СОУТ (Приложение №5);

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей, не менее 4% (Приложение №5);

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 8;

г) специальную одежду, обувь и других средств индивидуальной защиты, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7;

д) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложению №5. Замену молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда предоставляется за фактически отработанное время во вредных условиях труда.



Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

Ограничивается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающими предельно допустимые для них нормы (ст.253ТК РФ, приказ Минтруда от 14.09.2021 № 629н).

Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20).

Создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

6.14. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в структурных подразделениях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности ст.214, 219 ТК РФ (Приложение 10);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.214, ст.219 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.214, ст. 219 ТК РФ).

6.15. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с

пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года № 467н).

6.16. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим (постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464); проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.17. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края») - согласно утвержденного графика.

Профсоюзная организация обязуется:

6.16. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

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

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда.

6.17. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.18. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения

мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.19. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.20. Проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД, а также проводить соответствующее обучение;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.);

6.21. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка ( ст. 185.1. ТК РФ).

6.22. Направлять своих представителей в комиссию по специальной оценке условий труда.

6.23.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

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

7.1. Работодатель, оказывает дополнительные, по сравнению с законодательством, социально-бытовые льготы и компенсации согласно «Положение о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» глава 3 пункт 3.2. «Единовременная материальная помощь».

Обязательства профсоюзного комитета:

7.2. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.3. Выделять средства для поощрения победителей смотра-конкурса за звание «Лучший по профессии» в соответствии с Положением о смотре-конкурсе.

7.4. Организовывать проведение новогодних праздников для работников и членов их семей, приобрести для работников новогодние подарки.

7.5. Представительствовать от имени работников – членов Профсоюза при наделении его полномочиями - от имени всех работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.6. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

7.7. обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссиях по охране труда представителей Профкома.

7.8. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации.

7.9. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

7.10. Проводить работу по вовлечению молодежи в члены Профсоюза.

7.11. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательных льгот и дополнительных гарантий.

7.12. контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия.

7.13. Выделять средства материальной помощи членам Профсоюза (по их заявлению):

- с тяжелым материальным положением – не менее 1 500 рублей;
- с длительным лечением, приобретением дорогостоящих медикаментов – не менее 2 000 рублей;
- смертью близких родственников, детей, родителей, супругов (или самого работника) – не менее 2 000 рублей;
- юбилейными датами (50, 55, 60 лет и т.д.) – не менее 2 000 рублей;
- в связи с уходом на пенсию или увольнение с выходом на пенсию при стаже работы более 10 лет – 1 500 рублей, более 20 лет – 3 000 рублей.

7.14. Обязуется выплачивать страховое обеспечение из средств бюджета профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации члену Профсоюза или семье члена Профсоюза:

- в сумме 30 000 рублей в случае смерти или получения инвалидности первой группы в результате несчастного случая на производстве при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей;

- дополнительно в сумме 10 000 рублей в случае смерти или получения инвалидности первой группы в результате несчастного случая при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, ликвидацией террористических актов и (или) их последствий, а также по защите граждан и конституционного строя Российской Федерации. От противоправных действий вооруженных банд формирований и групп.

7.15. Оказывать материальную помощь за счет средств бюджета краевого комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации работающим членам профсоюза и их детям в возрасте до 16 лет (обучающимся в школе – до 18 лет), получившим травму на работе, по пути на работу, с работы и в быту.

7.16. Не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в коллективный договор, при условии их выполнения работодателем.

## 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

8.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по найму жилого помещения;
- расходы по проезду;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения и ведома работодателя;
- суточные в размере 100,00 руб.

8.4. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

8.5. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление

Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.16. При необходимости в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Абинский район создать (выделить) квотируемые рабочие места для инвалидов, граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

8.17. Трудоустройство инвалидов осуществлять в соответствии с трудовым законодательством, индивидуальной картой реабилитации инвалида и специальной оценкой условий труда.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

8.18. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

8.19. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

8.20. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

8.21. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонафицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.22. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

## 9. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

### 9.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

## 9.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

## 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

10.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

10.1.2. Перечислять в установленные сроки членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

10.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

10.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

10.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

10.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа

увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

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

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения принимаются на общем собрании работников.

11.4. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

## 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

12.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

12.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).



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

Приложение № 1  
к коллективному договору

Председатель профсоюзного  
комитета ГКУ СО КК  
«Абинский СРЦН»



А.Н. Таловская

«21» августа 2023 г.



Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»



Е.М. Глухачёва

«21» августа 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр  
для несовершеннолетних»**

УТВЕРЖДЕН:

Протоколом общего собрания  
работников

ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»

от 21.08.2023 № 8

## Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником работодателем является учреждение в лице директора действующего на основании Устава.

Настоящие Правила обязательны для исполнения и распространяются на всех работников учреждения, включая совместителей.

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

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются государственным казенным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (ГКУ СО КК «Абинский СРЦН», далее - учреждения) в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор должен содержать сведения о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации и конкретный вид работы (ст.57 ТК РФ). Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции.

Работодатель обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, учиты-

вать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

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, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

## **1. Порядок приема, увольнения работников**

1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора, который заключается в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр передается работнику, другой хранится в личном деле работника учреждения.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Для водителей:

- документ, подтверждающий уровень его профессиональной подготовки (водительское удостоверение с указанием соответствующей категории);
- медицинскую справку о пригодности к выполнению работ, связанных с управлением автотранспорта

Документ о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра: для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, несовершеннолетние работники, работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, работников, работа, которых непосредственно связан с движением транспортных средств.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Работодатель обеспечивает хранение и использование персональных данных работников с соблюдением требований трудового законодательства и иных федеральных законов.

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.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей – 6 месяцев, остальным категориям работников – в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ.

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

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- с положением о видеонаблюдение; положением о защите персональных данных, с положением о материальном стимулировании работников, с положением о запрете курения на территории учреждения и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- инструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда.

1.7. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работни-

ком и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

1.10. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.11. В день увольнения, работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, с указанием статьи Трудового кодекса Российской Федерации и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна вноситься в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью закона, днем увольнения считается последний день работы.

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

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него

трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- 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;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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);

- соблюдать требования стандарта безопасной деятельности учреждения и всех необходимых мер по профилактике и противодействию распространению коронавирусной инфекции (COVID-19);

- соблюдать требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

Соблюдать утверждённые требования к антикоррупционной защищенности объектов (территорий).

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;

2.3. работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, требования локальных нормативных актов учреждения.

2.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;



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

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).

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

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом.

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечить работников в соответствии с действующим законодательством, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

обеспечивать повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовыми договорами;

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

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

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1 Рабочее время: учреждение работает с учетом круглосуточного пребывания несовершеннолетних воспитанников.

4.1.1. В учреждении устанавливается:

Работникам при сменной работе в режиме гибкого рабочего времени, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год (Приложение №2).

В учреждении с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних воспитанников установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней

по сменному графику: педагогам – психологам, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, руководителю физического воспитания, социальному - педагогу, инструктору по труду, педагог дополнительного образования музыкальному руководителю, дежурному по режиму. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации согласно трудовому законодательству РФ.

Продолжительность рабочей недели:

социальных педагогов, педагогов-психологов, инструктора по труду – 36 часов;  
 дезинфектора – 36 часов;  
 воспитателей – 30 часов;  
 музыкального руководителя – 24 часа;  
 медицинских сестер – 36 часов;  
 врачей – 39 часов;  
 учителя-дефектолога, учителя-логопеда – 20 часов;  
 педагога дополнительного образования – 18 часов.

Пятидневная рабочая неделя устанавливается следующим должностям:

Директор; Заместитель директора по административно-хозяйственной работе; Заместитель директора по воспитательной работе; Заместитель директора по реабилитационной работе; Заместитель директора по пожарной безопасности; Заместитель директора по профилактической работе с семьями; Заведующий отделением; Экономист; Заведующий складом; Специалист по кадрам; Юрисконсульт; Специалист по охране труда; Специалист по гражданской обороне; Программист; Секретарь-машинистка; Делопроизводитель; Кастелянша; Врач – педиатр; Старшая медсестра; Медицинская сестра по физиотерапии; Методист; Специалист по социальной работе; Машинист по стирке и ремонту спецодежды; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Дворник; Истопник; Кладовщик; Водитель автомобиля; Библиотекарь; Уборщик служебных помещений; Механик; Парикмахер; Дезинфектор; Психолог. С двумя выходными днями суббота, воскресенье, начало работы: 8 часов, окончание работы: 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Женщинам, работающим в сельской местности устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Постановление Верховного совета РСФСР от 1 ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ). Начало работы: 8 часов 00 минут, окончание работы: 16 часов 12 минут, перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

4.1.2. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

4.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

4.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

4.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

4.1.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены)

наряду с работой, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 3 к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

4.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

4.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

4.1.11. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

4.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

#### 4.2. Время отдыха

4.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ).

4.2.2. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

4.2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

В целях укрепления взаимовыгодного социального партнёрства сторон трудовых взаимоотношений, укрепления семейных устоев и традиций предоставлять работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отпуска:

- для возможности проведения общероссийских праздников семьёй совместно с детьми Общероссийского Дня семьи, любви и верности (8 июля) – многодетным семьям, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет- 1 календарный день без сохранения заработной платы;

- предоставлять отпуск лицам, непосредственно принимавшим участие в специальной военной операции (СВО) РФ и их родителям, и жёнам (мужьям) военнослужащих, принимавшим участие в данной в спецоперации РФ – до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников 4 - 11 классов на Последний звонок - 1 календарный день без сохранения заработной платы;

4.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 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, в связи с проходами сына в армию – до 3 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет 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 - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному 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.128, ст.263ТК РФ);

4.2.7. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (статья 263.1 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.2.9. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом первая часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

## **5. Поощрения за успехи в работе**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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


### **Заключительные положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» вступают в силу 21 августа 2023 года.



Приложение № 2  
к коллективному договору


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская

« 21 » августа 20 23 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва

« 21 » августа 20 23 года

ГРАФИК СМЕННОСТИ № 1  
Воспитателя

	1 я смена	2 я смена	3-я смена
Начало работы	8:00	14:00	20:00
перерыв	30 мин (на рабочем месте)	30 мин (на рабочем месте)	1 час (на рабочем месте)
Окончание работы	14:00	20:00	8:00

ГРАФИК СМЕННОСТИ №2  
Помощник воспитателя

Начало работы	7:00	13:30
перерыв	30 минут (на рабочем месте)	30 минут (на рабочем месте)
Окончание работы	16:00	21:30

**ГРАФИК СМЕННОСТИ № 5**  
**Операторы котельной (в отопительный сезон)**

	1-я смена	2-я смена
Начало работы	8:00	20:00
перерыв	С 13:00 до 14:00мин (на рабочем месте)	С 00:00 до 01:00 (на рабочем месте)
Окончание работы	20:00	8:00

**ГРАФИК СМЕННОСТИ №6**  
**Операторы котельной (в летний период)**

Начало работы	7:00	выходной	выходной	выходной
перерыв	С 13:00 до 14:00мин (на рабочем месте)			
Окончание работы	21:00			


**ГРАФИК СМЕННОСТИ № 7**  
**Специалисты по пожарной безопасности**

Начало работы	21:30	выходной	выходной
Окончание работы	8:00		

**ГРАФИК СМЕННОСТИ № 8**  
**Медицинские сестры приемного отделения с карантинным блоком**

	смена	выходной	выходной	выходной
Начало работы	8:00			
перерыв	1:00- 2:00 (на рабочем месте)			
Окончание работы	8:00			

Приложение № 3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва

« 21 » августа 2023 года

« 21 » августа 2023 года

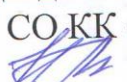
ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа которых дает право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (Постановление главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 года № 1155, приказ Минздрава СССР от 28.06.1989 года № 384)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (дней)		
		Основной	Дополнительный	Всего
1.	Директор	28	14	42
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	14	42
3.	Заместитель директора по пожарной безопасности	28	14	42
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	28	14	42
5.	Заместитель по реабилитационной работе	28	14	42
6.	Заместитель директора по профилактической работе с семьями	28	14	42
7.	Заведующий отделением	28	14	42
8.	Механик	28	14	42
9.	Водитель автомобиля	28	14	42
10.	Юрисконсульт, аппарата учреждения	28	14	42
11.	Специалист по пожарной безопасности	28	14	42
12.	Дежурный по режиму	28	14	42
13.	Специалист по охране труда	28	14	42
14.	Специалист отдела кадров	28	14	42

15.	Специалист по гражданской обороне	28	14	42
16.	Специалиста по социальной работе	28	7	35
17.	Психолог	28	7	35
17	Врач-педиатр	28	3	31
18	Старшая медицинская сестра	28	7	35

Приложение № 4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская

« 21 » августа 20 23 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва  
  
« 21 » августа 20 23 года

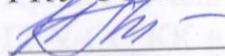
ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей, работа которых дает право  
на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск  
(Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 года № 446)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (кал/дн)
	Директор	42
	Заместитель директора по реабилитационной работе	42
	Заместитель директора по воспитательной работе	42
	Заведующий отделением	42
	Воспитатель	56
	Музыкальный руководитель	56
	Инструктор по труду	56
	Педагог-психолог	56
	Педагог дополнительного образования	56
	Социальный педагог	56
	Методист	56
	Учитель-логопед	56
	Учитель-дефектолог	56

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»

 Н.А.Таловская

« 21 » августа 20 23 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»

 Е.М. Глухачёва

« 21 » августа 20 23 года

**Список**

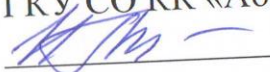
**профессий и должностей с вредными условиями труда,**


**работа в которых даёт право на доплату, молоко и ежегодный оплачиваемый отпуск**

в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013 г. N 482

№	Наименование профессий и должностей	Доплата,	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Класс вредности	Основание: по результатам проведения СОУТ (дата, № карты)
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	Нет	-	3.1	по результатам проведения СОУТ карта №17-2566/2023, от 02.05.2023г.
2	Врач-педиатр	4%	Да	-	3.1	по результатам проведения СОУТ карта №13-2566/2023, от 02.05.2023г.
3	Оператор котельной	4%	Нет	-	3.1	по результатам проведения СОУТ карта №18-2566/2023, от 02.05.2023г.
4	Медицинская сестра по физиотерапии	4%	Да	-	3.1	по результатам проведения СОУТ карта №14-2566/2023, от 02.05.2023г.
5	Медицинская сестра по	4%	Да	7	3.2	по результатам проведения СОУТ карта № 10 от 10.09.2020 г.

Приложение № 6  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская  
« 21 » августа 20 23 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва  
« 21 » августа 20 23 года



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа  
Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края  
«Абинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»  
на 2023-2024 год

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщ ин	всего	В т.ч. женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Организационные мероприятия</b>										
1.1	Специальная оценка условий труда, оценка уровней профессиональных рисков	Рабочее место	40	<b>10,00</b> (по контракту)	по графику	Комиссия по специальной оценке условий труда	186	162		
1.2	Проведение специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях, специалистов по охране труда	чел.		<b>5,00</b> (по контракту)	по графику	Заместитель директора по АХР, Специалист по охране труда, Председатель профсоюзного комитета	5	3		
1.3	Организация обучения работников ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	чел.		<b>5,00</b> (по контракту)	По графику	Заместитель директора по	6	2		



						АХР				
1.4	Оборудование кабинетов по обучению сотрудников и уголков по охране труда			<b>10,00</b> (по контракту)		Заместитель директора по АХР, Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда	186	162		
1.5	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	чел.		Без финансирования	По графику	Специалист по охране труда, Комиссия по проведению обучения работников безопасным методам и приемам работы	186	162		
1.6	Организация и обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве			<b>20,00</b> (по контракту)		Заместитель директора по АХР, Старшая медицинская сестра	186	162		
1.7	Мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков	чел		<b>20,00</b>		Комитет (комиссия) на паритетной основе	186	162		

1.8	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников и аттестации	чел.		17,00 (по контракту)		Заместитель директора по АХР, Старшая медицинская сестра	85	79		
1.9	Разработка и согласования инструкций по охране труда			Без финансирования		Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда	186	162		
1.7	Разработка программ инструктажей по охране труда			Без финансирования		Специалист по охране труда	186	162		
	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.		Без финансирования	В течении года	Специалист по охране труда, Руководители структурных подразделений	186	162		
1.8	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда			Без финансирования	ежегодно	Специалист по охране труда	186	162		
1.10	Организация проведение профилактических прививок	чел.	-	Без финансирования	По графику	Старшая медицинская сестра	186	162		
1.11	Приобретение аптек первой медицинской помощи	шт.		5,00 (по контракту)	Согласно срока годности	Заместитель по директора по АХР, Старшая медицинская сестра	186	162		

1.12	Проведение дней охраны труда			Без финансирования	ежемесячно	Специалист по охране труда	186	162		
<b>2. Технические мероприятия</b>										
2.1	Обеспечение безопасной работы котельной в соответствии с ГОСТ12.2.016. ГОСТ12.3.001 (поверка приборов КиПиА, техническое обслуживание газового оборудования и т.д.)			по договору	ежемесячно	Заместитель директора по АХР	5	3		
2.2	Устройство новых, обслуживание имеющихся систем отопления, вентиляции и кондиционирования (СНиП 2.04.05-91);			по договору	в течение года	Инженер-электрик	186	162		
2.3	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях (СНиП II-4-79);			по договору	в течение года	Инженер-электрик	186	162		
2.4	Приведение зданий (производственных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, в соответствии с требованиями (СНиП 2.08.02- 2.11.04)			по договору	2 раза в год	Заместитель директора по АХР	186	162		
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
	Организация проведение профилактических прививок	чел.	-	Без финансирования	По графику	Старшая медицинская	186	162		

				вания		сестра				
3.1	Организация периодических обязательных медицинских осмотров, проведения диспансеризации работников и несовершеннолетних	Чел.		130,00 (по контракту)	по графику	Старшая медицинская сестра	186	162		
	Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке: стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, Предварительных и периодических обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний; обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда,					Специалисты по кадрам, Руководители структурных подразделений	186	162		
3.2	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений – в соответствии с требованиями			80,00 (по контракту)	в течение	Заместитель	186	162		

	(СНиП 2.09.04.87)				года	директора по АХР				
3.3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком			Фонд заработной платы			186	162		
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
4.1	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами	шт., Комплек т, пара	По потребно сти	20,00 (по контракту)	ежегодно	Заместитель директора по АХР, Заведующий складом	186	162		
4.2	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими и средствами в соответствии с установленными нормами	мл.,	По потребно сти	10,00 (по контракту)	ежемесяч но	Заместитель директора по АХР, Заведующий складом	186	162		
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
5.1	Организация обучения работников учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала;			по договору	1 раз в три года	Заместитель директора по ПБ	186	162		
5.2	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций;			по договору	Раз в 5 лет	Заместитель директора по ПБ	186	162		
5.3	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации;			по договору	ежемесячн о	Заместитель директора по ПБ	186	162		
5.4	Испытания противопожарного водопровода и кранов. Проверка укомплектованности и соответствия			Без финансиров ания	2 раза в год	Заместитель директора по ПБ	186	162		

	техническим условиям рукавов в пожарных шкафах.									
5.5	Контроль за состоянием эвакуационных путей			Без финансирования	постоянно	Заместитель директора по ПБ	186	162		
<b>6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>										
6.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)			Без финансирования		Председатель профсоюзного комитета	186	162		

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
Н.А.Таловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
Е.М. Глухачёва

« 21 » августа 20 23 года

« 21 » августа 20 23 года

Перечень профессий и должностей работников,  
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная  
выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной  
защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1.	Заведующий складом	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1.1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.31
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2.	Инженер-электрик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1.1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.39
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		3. Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		4. Перчатки диэлектрические	дежурные	

		5.Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
3.	Истопник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.45
		2.Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		3.Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		4.Очки защитные	до износа	
		5.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4.	Оператор котельной	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1.1. Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. , п.56
		2. Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		3.Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		4. Щиток защитный лицевой или 4.1.Очки защитные	До износа	
		5.Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		5.	Библиотекарь	
6.	Механик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1.1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.38
		2.Перчатки с точечным покрытием	4 пары	



		Очки защитные		
		3.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.135
		2.Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		3.Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		5.Щиток защитный лицевой или 5.1.Очки защитные	до износа	
		6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
8.	Уборщик служебных помещений (или Помощник воспитателя)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1.1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. , п.171
		2.Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
9.	Водитель автомобиля	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. , п.11
		2.Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

10.	Машинист по стирке и ремонту одежды	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.114
		1.1.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		3.Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
11.	Дворник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.23
		2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		3.Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		4.Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		5.Плащ для защиты от воды Зимой дополнительно: 5.1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
		6.Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года	
12.	Кастелянша	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.48
		1.1.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	


13.	Кладовщик	1.1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.49
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
14.	Дезинфектор	1. Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.24
		2. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		3.Перчатки с полимерным покрытием или 3.1.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		4.Очки защитные	до износа	
		5.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
15.	Слесарь-сантехник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г., п.24
		2.Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		3.Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		3.1.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		5.Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
16.	Заместитель директора по АХР, Инструктор по труду, Парикмахер	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление главы администрации (губернатора) администрации Краснодарского края № 920 от 28.09.2015, п.4 приложение № 1

\*Срок носки предусмотренных настоящими очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА САНИТАРНОЙ  
ОДЕЖДЫ**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату НПА)
1	2	3	4	5
1.	Врач-педиатр, Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра по физиотерапии, Инструктор по лечебной физкультуре, Медицинская сестра	1.1.Халат хлопчатобумажный	4 на 2 года	Приказ Министерство здравоохранения СССР № 65 от 29.01.1988 , приложение № 2, п.1
		1.2. Колпак хлопчатобумажный полотенце	4 на 2 года	
		1.3. Щетка для мытья рук	4 на 2 года	
		Примечание: среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:	4 на 2 года	
		1.4. Платье хлопчатобумажное		
		1.5. Фартук хлопчатобумажный	1 на 2 года	
2.	Воспитатель	2.Халат хлопчатобумажный	2 на 1 год	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", п.3.1.9, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26, п.19.6.

Приложение № 8  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва



« 21 » августа 2023 года

« 21 » августа 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или)  
обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия, должность	Очищающие средства (гр/мл)	Регенерирующие средства мл.	Защитные средства мл.
1	2	3	4	5
1.	Заведующий складом	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
2.	Инженер-электрик	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
3.	Истопник	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
4.	Оператор котельной	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
5.	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
6.	Механик	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		

7.	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
8.	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
9.	Инструктор по труду	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
10.	Парикмахер	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
11.	Инструктор по лечебной физкультуре	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
12.	Инструктор по труду	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
13.	Заместитель директора по АХР	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250		
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100
15.	Уборщик служебных помещений (или Помощник воспитателя)	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100
16.	Машинист по стирке и ремонту одежды	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

				100
17.	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100
18.	Дезинфектор	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100
19.	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100
20.	Врач-педиатр, медицинская сестра, Медицинская сестра по физиотерапии, Помощник воспитателя, Старшая медицинская сестра	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 100	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100
21.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том для мытья рук 200/250	-	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) - 200 ( в летнее время)


\* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Приложение № 9  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва

« 21 » августа 20 23 года

« 21 » августа 20 23 года

### ПЕРЕЧЕНЬ


профессий и должностей, которым необходимо иметь  
1 группу допуска по электробезопасности

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по реабилитационной работе
5. Заместитель директора по пожарной безопасности
6. Заместитель директора по профилактической работе с семьями
7. Заведующий отделением
8. Экономист
9. Заведующий складом
10. Специалист по кадрам
11. Юрисконсульт
12. Специалист по охране труда
13. Специалист по гражданской обороне
14. Программист
15. Секретарь-машинистка
16. Делопроизводитель
17. Кастелянша
18. Врач – педиатр
19. Врач–психиатр
20. Врач-психотерапевт
21. Старшая медсестра
22. Медицинская сестра (медицинский брат)
23. Медицинская сестра по физиотерапии
24. Методист
25. Руководитель физического воспитания
26. Инструктор по труду
27. Социальный педагог



28. Специалист по социальной работе
29. Воспитатель
30. Педагог- психолог
31. Учитель – дефектолог
32. Учитель – логопед
33. Педагог дополнительного образования
34. Музыкальный руководитель
35. Помощник воспитателя
36. Специалист по пожарной безопасности
37. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
38. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
39. Дворник
40. Истопник
41. Оператор котельной
42. Кладовщик
43. Водитель автомобиля
44. Библиотекарь
45. Уборщик служебных помещений
46. Механик
47. Дежурный по режиму
48. Парикмахер
49. Дезинфектор
50. Психолог

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО-КК «Абинский СРЦН»

 Н.А.Таловская

« 21 » августа 20 23 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКУ СО-КК «Абинский СРЦН»

 Е.М. Глухачёва


« 21 » августа 20 23 года

### СПИСОК

должностных лиц ответственных за обеспечение безопасных условий в учреждение и структурных подразделениях, прошедших соответствующее обучение согласно действующему законодательству РФ

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по пожарной безопасности
4. Заместитель директора по профилактической работе с семьями
5. Заведующий отделением
6. Механик
7. Старшая медицинская сестра
8. Специалист гражданской обороны
9. Инженер-электрик

Приложение № 11  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Н.А.Таловская

« 21 » августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГКУ СО КК «Абинский СРЦН»  
 Е.М. Глухачёва

« 21 » августа 2023 года

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым необходимо прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса российской федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»)

№ п/п	Наименование должности	пункты Приложения №1 к приказу от 28.01.2021г. № 29н; установленные по Карте СОУТ (КС-2023)	Проведения медицинских осмотров	
			Предварительный медосмотр	Периодический медосмотр
1.	Директор	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
2.	Заместитель директора по реабилитационной работе	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год

4.	Заместитель директора по пожарной безопасности	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
5.	Заместитель директора по воспитательной работе	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
6.	Заместитель директора по профилактической работе	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
7.	Заведующий отделением	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
8.	Заведующий складом	п.п. 23, 25, 26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
9.	Специалист по кадрам	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
10.	Секретарь-машинистка	п.п. 25,26(КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
11.	Делопроизводитель	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
12.	Специалист по пожарной безопасности	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
13.	Специалист по гражданской обороне	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
14.	Экономист	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
15.	Юрисконсульт	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
16.	Программист	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
17.	Специалист по охране труда	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
18.	Инженер-электрик	п.п. 9, 25, 26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
19.	Методист	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
20.	Врач-педиатр	п.п.2.4.3, 25, 27 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
21.	Старшая медицинская сестра	п.п. 25,26, 27	при поступлении на работу	1 раз в год
22.	Медицинская сестра	п.п. 25,26, 27	при поступлении на работу	1 раз в год
23.	Медицинская сестра по физиотерапии	п.п. 2.4.3, 25,26, 27 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
24.	Инструктор ЛФК	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
25.	Механик	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
26.	Кастелянша	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
27.	Кладовщик	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
28.	Водитель автомобиля	п.п. 18.1, 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
29.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	п.п. 5.1, 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
30.	Дворник	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
31.	Истопник	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
32.	Оператор котельной	п.п. 4.4, 12,24,25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год

33.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
34.	Дезинфектор	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
35.	Слесарь-сантехник	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
36.	Библиотекарь	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
37.	Уборщик служебных помещений	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
38.	Дежурный по режиму	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
39.	Специалист по социальной работе	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
40.	Социальный педагог	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
41.	Педагог-психолог	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
42.	Психолог	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
43.	Педагог дополнительного образования	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
44.	Учитель-логопед	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
45.	Учитель-дефектолог	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
46.	Воспитатель	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
47.	Помощник воспитателя	п.п. 25,26	при поступлении на работу	1 раз в год
48.	Музыкальный руководитель	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
49.	Инструктор по труду	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
50.	Руководитель физического воспитания	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год
51.	Парикмахер	п.п. 25,26 (КС-2023)	при поступлении на работу	1 раз в год

**Перечень профессий должностных лиц и работников ГКУ СО КК «Абинский СРЦН», обязанных проходить при поступлении и в дальнейшем – периодическую профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию**

№ п/п	Наименование должности	Пункт перечня профессий письма Минздрава РФ от 07.08.2000 года № 1 100/2196-0-117	Периодичность прохождения подготовки п.1, приложения к приказу Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229
1.	Директор	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
2.	Заместитель директора по	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года

	реабилитационной работе		
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
4.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
5.	Заместитель директора по пожарной безопасности	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
6.	Заместитель директора по профилактической работе	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
7.	Заведующий отделением	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
8.	Врач-педиатр	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
9.	Старшая медицинская сестра	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
10.	Медицинская сестра	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
12.	Инструктор ЛФК	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
13.	Социальный педагог	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
14.	Специалист по социальной работе	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
15.	Педагог – психолог	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
16.	Психолог	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
17.	Воспитатель	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
18.	Учитель -логопед	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
19.	Учитель -дефектолог	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
20.	Руководитель физического воспитания	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
21.	Инструктор по труду	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
22.	Музыкальный руководитель	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
23.	Педагог дополнительного образования	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
24.	Помощник воспитателя	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
25.	Дежурный по режиму	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года

26.	Библиотекарь	пункт 3.4	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
27.	Заведующий складом	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
28.	Кастелянша	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
29.	Кладовщик	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
30.	Дезинфектор	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
31.	Парикмахер	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
32.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
33.	Слесарь – сантехник	пункт 4.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
34.	Методист	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
35.	Специалист по кадрам	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
36.	Секретарь – машинистка	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
37.	Делопроизводитель	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
38.	Инженер-электрик	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
39.	Программист	пункт 3.4	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
40.	Юрисконсульт	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
41.	Специалист по гражданской обороне	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
42.	Специалист по пожарной безопасности	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
43.	Специалист по охране труда	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
44.	Механик	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
45.	Экономист	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
46.	Оператор котельной	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
47.	Уборщик служебных помещений	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
48.	Истопник	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
49.	Дворник	пункт 3.4	при поступлении, далее 1 раз в 2 года
50.	Водитель автомобиля	пункт 4.1	при поступлении, далее 1 раз в 2 год
51.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	пункт 3.2	при поступлении, далее 1 раз в 2 года