

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Краснодарского края
«Краевой комплексный центр реабилитации инвалидов
«Медуница»
(ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»)
на 2025 – 2028 годы

с «01» марта 2025г. по «28» февраля 2028г.

Директор
ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»



Кравцова Л.В.
Печать

Принят на общем собрании работников
(протокол от 24.02.2025г. №5)

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

Алтухова Т.С.
Печать

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Отрадненском районе
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>11.03.2025</u> № <u>16</u>
Нач. отдела <u>А.В. Качаев</u>
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации 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 автономное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Краевой комплексный центр реабилитации инвалидов «Медуница» (ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»), в лице директора Кравцовой Людмилы Владимировны именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице Первичной профсоюзной организации, именуемый 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 невыполнение 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, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

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 или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (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. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. 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 (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

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

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- 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, вступает в силу

1 марта 2025 года и действует по 28 февраля 2028 года, (ст.43 ТК РФ).

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 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).

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации статья 64.1. 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 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 трудовым договором. Работодатель вправе издать приказ (распоряжение) на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение 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.72-2 ТК РФ.

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

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

2.14. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.15. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.16. В период приостановления действия трудового договора, стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 357.1 ТК РФ.

2.17. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых, он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.18. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.19. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

2.20. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время, независимо от стажа работы у работодателя.

2.21. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случая прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный

срок.

2.22. В случае если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.23. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.24. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) статья 264.1. ТК РФ

2.25. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случаях, предусмотренных статьями 82 и 373 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзов.

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

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

3. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Режим рабочего времени в учреждении, время начала и окончания работы устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждается работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации и прилагаются к коллективному договору (Приложение № 1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В организации применяется сменная работа.

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

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 наличии письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

3.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобиля осуществляется в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020г № 424» Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобиля.

Для водителей всех видов транспорта нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Для данной категории работников вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов, Учетный период один месяц.»

3.1.3. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда 3 или 4 степени, для инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с нормами трудового законодательства.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
в соответствии со статьёй 92 ТК РФ:

- ✓ для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- ✓ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

в соответствии со статьёй 263.1 ТК РФ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращённая продолжительности 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. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.5. Сверхурочная работа не допускается. 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.99 ТК 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.99 ТК РФ).

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

Работодатель обязан 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 22.02.2005г №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

3.1.8. 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.74 ТК 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.74 ТК РФ).

3.1.9. 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 днём является приложением № 2 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

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

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

3.1.12. Запрещено направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет (ст.259 и 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, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, что 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.259 ТК РФ).

3.1.13. 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.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.14. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 (четырёх) часов в день и половины месячной нормы рабочего времени.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Указанные в п. 3.1.14 и п. 3.1.15 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

3.2. Время отдыха

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

3.2.2. Работнику предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания, продолжительностью от 30 минут до 2 часов в течение рабочего дня (смены);
- внутрисменные технологические перерывы;
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) продолжительностью не менее 42 часов
- нерабочие праздничные дни:
 - 1,2,3,4,5,6,8 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитника отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 9 мая – День Победы;
 - 12 июня – День России;
 - 4 ноября – День народного единства.

3.2.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном статьёй 112 ТК РФ.

3.2.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного

основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.2.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

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

3.2.8. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.2.11. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.12. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, прилагаются к коллективному договору (приложение № 2).

3.2.13. 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.

3.2.14. 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 (ст.128 ТК РФ).

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

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

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

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

✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

✓ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 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. 263 ТК РФ);

✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию работника в удобное для него время для следующих категорий работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;

- женам военнослужащих;

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- инвалидам войны;

- заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262¹ ТК РФ);

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида;

- работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, (ст. 262² ТК РФ).

3.2.17. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее

желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.18. 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 установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

3.2.19. По заявлению работника Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка:

- при бракосочетании (жениху, невесте, детей работников) 3 дня;
- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер) 3 дня;
- проводами детей в армию 1 день;
- для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) 2 дня, которые так же могут быть присоединены к очередному отпуску;
- для прохождения при необходимости обследования в медицинских учреждениях работника или его несовершеннолетнего ребенка 1 день;
- с рождением ребенка (мужу) 1 день».

3.2.20. Работникам предоставляется нерабочий (праздничный) день, установленный законом Краснодарского края от 2 июня 2023 года №4909 «Об объявлении в Краснодарском крае Дня поминовения усопших (Радоницы) нерабочим (праздничным) днём».

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 (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

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. Минимальный размер оплаты труда работников у организации не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом Российской Федерации.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются повышенная оплата за работу во вредных условиях труда, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) (Постановления Конституционного Суда РФ от Постановление от 07.12.2017 г. № 38-П, от 28.06.2018 г. № 26-П, от 11.04.2019 г. № 17-П, от 16.12.2019 г. № 40-П, от 11.04.2023 г. № 16-П, от 15.06. 2023 г. № 32-П, от 27.06.2023 г. № 35-П).

4.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в нормальных условиях, полностью выполнившего свои должностные обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

Работодатель обязуется:

Производить индексацию заработной платы в соответствии с федеральным законом о минимальной заработной плате, иными нормативно-правовыми актами РФ и Краснодарского края.

4.5. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.6. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации)

исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца: 22 числа за первую половину месяца и 7 числа следующего месяца за вторую половину отработанного месяца в безналичной форме, путём перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (приложение № 3) (ст.136 ТК РФ).

4.10. 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).

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

Указанный день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединён к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведённой оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя (ст.153 ТК РФ).

4.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере, по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20 %.

4.13. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150 ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

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

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

4.15. Производить оплату труда, при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу, в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.16. 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). Доплата устанавливается с учётом положений Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019г № 40-П: предполагается не включение в состав заработной платы (части

заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации), дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

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

4.18. Производить в день увольнения работника выплату всех сумм, причитающихся ему от работодателя (ст.140 ТК РФ). При расчете количества неиспользованных дней отпуска округлять в пользу работника. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в части 1 статьи 140 ТК РФ срок выплатить не оспариваемую им сумму.

5. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

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. Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

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 один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

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

5.5. 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).

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

5.7. 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:

5.8. 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 5 лет 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 .

5.9. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.10. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.11. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

5.12. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.13. Привлечение и использование иностранной рабочей силы

осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.14. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить наём рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

6.2. Работодатель обеспечивает:

6.2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

6.2.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.3. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.4. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.2.5. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.2.6. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по

снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

6.2.7. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.8. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке 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, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.9. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.10. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.11. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.12. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 6, № 7 к Коллективному договору).

6.2.13. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) оплату труда работников в повышенном размере (Приложение № 11 к Коллективному договору);

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 10

к Коллективному договору);

г) бесплатную выдачу по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов. (Приложение № 8 к Коллективному договору)

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.2.14. Проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. (Приложение №12, №13 к Коллективному договору)

6.2.15. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.16. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.17. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

6.2.18. Обеспечивать условия и охрану труда женщин.

6.2.19. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.2.20. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.2.21. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.3. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ, Работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные ч. 3 ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Возобновление деятельности допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

6.4. Работодатель имеет право:

6.4.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

6.4.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

6.4.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.5. Работник имеет право:

6.5.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

6.5.7. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.5.8. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения

указанного медицинского осмотра.

6.6. Работник обязан:

6.6.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.6.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.6.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.6.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.6.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.6.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.7. Профсоюзная организация обязуется:

6.7.1. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

6.7.2. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК 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»).

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. Размещать в помещениях и на территории организации, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.7.7. Проводить совместно с работодателем информирование по тематике ВИЧ/СПИД в целях снижения дискредитации ВИЧ-инфицированных.

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

7. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

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

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб.;

7.3. 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 весь 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).

7.4. 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 зарплате работников для предоставления их в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

7.5. Для отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, устанавливаются меры социальной поддержки: частичной компенсации подлежат расходы медицинских и педагогических работников, директора и заместителей директора по оплате жилого помещения, отопления и освещения. Выплата частичной компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и освещения медицинским и педагогическим работникам, директору и заместителям директора учреждения прекращается со дня осуществления соответствующих выплат из федерального бюджета.

7.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим, дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.7. Предоставлять работникам освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года, сохранять за ними места работы (должности) и средний заработок при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

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

7.9. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.10. Льготы, предоставляемые членам Профсоюза Краснодарской краевой региональной организацией Профсоюза.

№ п/п	Наименование льготы.	Размер льготы
1	Приобретение для себя и для членов своей семьи льготные профсоюзные путевки на санаторно-курортное лечение в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях (Кавказские минеральные воды, Сочи, Анапа, Горячий Ключ, Ейск, Крым, Подмосковье и др. по всей России)	20% скидка
2	Получение материальной помощи по каждому случаю (не зависимо от количества травм) получения любой травмы в течение суток в течении календарного года членом Профсоюза (на производстве, по пути на работу, с работы или в быту) или его ребенком (даже если родитель не был с ним на больничном листе).	900-4500 руб.
3	Прохождение обучения и переподготовку в соответствии с требованиями профессиональных стандартов в Кубанском институте соцэкономики и права (филиал) общеобразовательного учреждения профсоюзов «Академия труда и социальных отношений» и некоммерческом частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-кавказский региональный учебный центр».	20 %
4	По ходатайству Профсоюза члены профсоюза могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам: -1-й группы -2-й группы -3 группы	45000 рублей 35000 рублей 25000 рублей
5	Семье члена Профсоюза выплачивается материальная помощь в случае смерти члена Профсоюза в результате несчастного случая на производстве.	45000 рублей

7.11. Льготы, предоставляемые членам Профсоюза первичной профсоюзной организации ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница.

№ п/п	Наименование льготы.	Размер льготы
1	Ценный подарок в связи со знаменательной датой – юбилеем 30,40,50,60,70 лет.	2000-5000 рублей
2	Приобретение подарков к 1 сентября для детей членов Профсоюза, которые идут в 1 класс.	500-1000 рублей.
3	Материальная помощь члену Профсоюза, в связи со смертью близкого родственника.	3000 рублей.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.11. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке,

установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию.

7.12. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.13. Поручить комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль правильности начисления и своевременности выплаты пособий по социальному страхованию, распределения путевок на оздоровление детей, приобретенных работодателем и профсоюзом. Проводить анализ использования средств Фонда, вносить предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости работников, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Осуществлять контроль ведения работодателем пенсионного персонифицированного учета работников, отчисления средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформления пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.15. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

8. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

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

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

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

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

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

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

документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. 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).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. 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).

9.2.2. 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).

9.2.3. 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, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных

подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), 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 и 3 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).

10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

10.3. 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.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

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

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

11. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

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

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных

переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ 2025г.
Л.В. Кравцова

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой КЦРИ «Медуница» (далее – учреждение) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников учреждения.

1.3. Настоящие правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения Первичной Профсоюзной организации.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения.

1.5. Работник организации знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.2. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

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

2.3. При приеме на работу по соглашению сторон работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев. Для отдельных категорий работников (директор, главный бухгалтер и их заместители) может быть установлено испытание на срок до 6 месяцев.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения Профсоюза и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. 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 за две недели, и по истечении срока

предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

2.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

2.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

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

2.11. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части

первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.12. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.13. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, 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.

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

- ✓ отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- ✓ признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- ✓ призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

- ✓ восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- ✓ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением

определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

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

✓ работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого работнику выдано разрешение на работу.

2.15. 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 организации, сокращением численности или штата работник предупреждается работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.16. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере, установленном статьёй 180 ТК РФ.

2.17. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наём новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.18. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам

экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения, объявляется работнику под роспись.

3. Основные права и обязанности работника

Основные права и обязанности работника определены статьёй 21 ТК РФ.

2.1. Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее 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 РФ, иными федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым

Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

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

- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;

- ✓ выполнять установленные нормы труда;

- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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 РФ, иными федеральными законами;

- ✓ принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- ✓ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- ✓ создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

4.2. 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;

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

- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым

Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- ✓ 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- ✓ 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;

- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ✓ 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 РФ, 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.

5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время.

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

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

✓ для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (263.1 ТК РФ);

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

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

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

✓ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.3. В организации устанавливается следующий режим труда и отдыха работников:

5.3.1. Для нижеперечисленных должностей устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями суббота и воскресенье:

- директор;
- заместитель директора по пожарной безопасности;
- заместитель директора по реабилитационной работе;
- экономист;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- программист;
- заведующий складом;
- сестра-хозяйка;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра процедурной;
- медицинская сестра по массажу;
- медицинская сестра по физиотерапии;
- специалист по охране труда;
- специалист по гражданской обороне;
- техник;
- рабочий зеленого хозяйства;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- заведующий отделением;
- заведующий хозяйством;
- специалист по социальной работе;
- врач терапевт;
- врач реабилитолог;
- врач физиотерапевт;
- врач-психотерапевт;

- врач – эрготерапевт;
- врач-невролог;
- медицинский психолог;
- администратор;
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель;
- уборщик служебных помещений;
- инструктор по адаптивной физической культуре;
- шеф-повар;
- санитарка.
- логопед;
- грузчик;
- заместитель директора;
- инженер-механик;
- инженер-электрик;
- водитель автомобиля;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- дворник;
- тракторист;

Режим работы для мужчин:

- ✓ начало работы с 8 часов 00 минут,
- ✓ окончание работы в 17 часов 00 минут,
- ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
- ✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 11 часов и с 15 часов 45 минут,

Режим работы для женщин:

- ✓ начало работы с 9 часов 00 минут,
- ✓ окончание работы в 17 часов 12 минут,
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
- ✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 11 часов и с 15 часов 45 минут.

5.3.2. Для нижеперечисленных должностей устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями суббота и воскресенье:

- медицинская сестра диетическая;
- кладовщик;

Режим работы для мужчин:

- ✓ начало работы с 8 часов 00 минут,
- ✓ окончание работы в 17 часов 00 минут,
- ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов

00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается),

✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 10 часов и 14 часов 45 минут

Режим работы для женщин:

✓ начало работы с 8 часов 00 минут,
 ✓ окончание работы в 16 часов 12 минут,
 ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается),

✓ внутрисменные технологические перерывы продолжительностью по 15 минут с 10 часов и 14 часов 45 минут

5.3.3. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- медицинская сестра по физиотерапии;
- культорганизатор;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- психолог;
- педагог дополнительного образования;

Режим работы для мужчин:

✓ начало работы – 8 часов 00 минут;
 ✓ окончание работы в 17 часов 00 минут;
 ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Режим работы для женщин:

✓ начало работы – 9 часов 00 минут;
 ✓ окончание работы в 17 часов 12 минут;
 ✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Выходные дни предоставляются в соответствии с графиками работы. Для данных категорий работников установлен суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев (с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря).

Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.3.4. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- слесарь-сантехник;

✓ начало работы – 7 часов 00 минут;
 ✓ окончание работы – 19 часов 00 минут;
 ✓ перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час с 12-00 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не

включается в рабочее время и не оплачивается).

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев (с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря).

Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4. Сменная работа, как режим рабочего времени, установлена в организации для следующих работников:

При наличии письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

5.4.1. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- медицинская сестра по физиотерапии постовая;
- санитарка постовая;

✓ для работника два дня являются рабочими: 1 день дневная смена, 2 день ночная смена по 12 часов, три дня выходных;

✓ начало и окончание работы:

первый день начало работы – 7 часов 00 минут окончание работы – 19 часов 00 минут;

второй день начало работы – 19 часов 00 минут окончание работы – 7 часов 00 минут.

для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении.

Выходные дни предоставляются в соответствии с графиками работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.2. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- медицинская сестра по физиотерапии ванного отделения;

✓ начало работы – 8 часов 00 минут;

✓ окончание работы в 18 часов 00 минут;

✓ перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для *данных* категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.3. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- повар;
- кухонный (подсобный) рабочий;
- ✓ для работника 2 дня являются рабочими, 2 дня выходные;
- ✓ начало работы – 7 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы – 19 часов 00 минут;

для данной категории работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении.

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для *данных* категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.4. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- официант;
- мойщик посуды;
- ✓ для работника 2 дня являются рабочими, 2 дня выходные;
- ✓ начало работы – 7 часов 30 минут;
- ✓ окончание работы – 19 часов 30 минут;

для данной категории работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для *данных* категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.5. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- оператор очистных сооружений;

- ✓ для работника 2 дня являются рабочими, 2 дня выходные;
- ✓ начало работы – 7 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы – 19 часов 00 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 часа с 12-00 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их введения. Графики работы утверждаются руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.4.6. Для нижеперечисленных должностей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- специалист по пожарной безопасности;

- ✓ для работника два дня являются рабочими: ночная смена по 12 часов, два дня выходных;

- ✓ начало работы – 20 часов 00 минут;

- ✓ окончание работы – 8 часов 00 минут;

для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочей смены в специально отведенном для этой цели помещении.

Очередность рабочих и выходных дней определяется графиком работы. Для данных категорий работников установлен режим суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом шесть месяцев.

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).

5.5. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Начало и окончание работы (смены), выходные дни определяются графиками сменности

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

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

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

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

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- ✓ При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- ✓ При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- ✓ При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

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

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

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

5.10. Запрещается направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работники, не достигшие возраста восемнадцати лет (ст. 96, 99, 259, 268 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а так же направление в командировку инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет,

опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от этих видов работ (ст.96, 99, 167, 259 и 268 ТК РФ).

Кроме того, привлекать к работе в ночное, а так же направлять в командировки работников, имеющие детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, можно только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

5.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору у него же по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

5.14. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Время отдыха

5.15. Работника предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания, продолжительностью от 30 минут до 2 часов в течение рабочего дня (смены);
- внутрисменные технологические перерывы;
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) продолжительностью не менее 42 часов

5.16. Работникам в соответствии со ст. 112 ТК РФ предоставляются нерабочие праздничные дни:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым.

5.18. Работникам предоставляется нерабочий (праздничный) день, установленный законом Краснодарского края от 2 июня 2023 года № 4909 «Об объявлении в Краснодарском крае Дня поминовения усопших (Радоницы) нерабочим (праздничным) днём».

5.19. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- ✓ работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время;
- ✓ инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск

по заявлению работника предоставляется:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Работников трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.22. Несовершеннолетним работникам, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.23. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у индивидуального предпринимателя.

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами.

5.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, работнику в возрасте до восемнадцати лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.26. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя

5.27. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы у индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом

отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

5.29. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.30. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.32. 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 Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.33. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

5.35. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается

5.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за

все неиспользованные отпуска.

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

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

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

5.38. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. 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.

5.39. По заявлению работника Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка:

- при бракосочетании (жениху, невесте, детей работников) 3 дня;

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер) 3 дня;

- проводами детей в армию 1 день;

-для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) 2 дня, которые так же могут быть присоединены к очередному отпуску;

-для прохождения при необходимости обследования в медицинских учреждениях работника или его несовершеннолетнего ребенка 1 день;

-с рождением ребенка (мужу) 1 день».

6. Поощрения

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, знаками, к присвоению почетных званий и звания лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

7.3. 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 Работников трудового коллектива.

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.

7.4. 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.

7.5. 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 представительного органа работников.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ Л.В. Кравцова
2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливает порядок привлечения работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой КЦРИ «Медуница» (далее - учреждения), работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается работникам, работающие в нижеперечисленных должностях и по профессиям:

- заместитель директора;
- инженер-механик;
- инженер-электрик;
- водитель автомобиля;
- заместитель директора по пожарной безопасности;
- старшая медицинская сестра.

2.2. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст.101 ТК РФ).

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня распространяются Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой КЦРИ «Медуница», касающиеся времени начала и окончания рабочего дня (смены), однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и устного) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается следующей продолжительности:

Наименование должности, профессии	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1	2
Заместитель директора	10
Заместитель директора по пожарной безопасности	10
Инженер-механик	7
Инженер-электрик	7
Водитель автомобиля	7
Старшая медицинская сестра	7

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности их работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

_____ Л.В. Кравцова
« ____ » _____ 2025г.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Наименование структурного подразделения							
Расчетный лист за _____ месяц 20__ г.							
Фамилия, имя, отчество							
Должность							
Табельный номер							
Норма дней							
Месяц	ИФ	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид	%
						Должностной оклад	
						Повышающий коэфф. за специф. работы	
						Надб. продолж. непрерывн. работы	
						Допл. опасн. тяжел. усл. труда	
						Доплата за раб. в с/местности	
						Доп. ден. выпл. стим. хар. пост. №81	
						Надбавка стим. хар-ка интенсив.	
						Надбавка кач-во выполн. работ	
						Больничный лист	
						Больничный (РАБОТ)	
						Оплата работы в ночное время	
						Премия за квартал	
						Подходный	
						Профвзносы	
						З/пл. за 1 пол. мес. на пластиковую карту	
						Зарплата на пластиковую карту	
Итого							
К выплате:							
Итого начислено _____ Итого НДФЛ _____ Итого вычет _____ Мат. пом. _____							

ЕТСВ							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ 2025г.
Л.В. Кравцова

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Отрадненский социально-оздоровительный центр» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, представленных работником работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения — защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждается руководителем учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. С момента утверждения настоящее Положение становится неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.5. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также со всеми дополнениями и изменениями к нему под роспись. При приеме на работу ознакомление производится до подписания трудового договора.

1.6. Исполнение настоящего Положения обеспечивается за счет средств учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Персональными данными работника является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику (субъекту персональных данных), в том числе его

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, место постоянной или временной регистрации; сведения о детях, родственниках, семейном положении; сведения о заработной плате; оценка навыков; информация о судимостях, или их отсутствии; номер телефона, уровень образования, профессия, отношение к воинской обязанности.

2.2. Информация, содержащая персональные данные работников, используется учреждением, в частности, в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;

- налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также страховых взносов на отдельные виды обязательного социального страхования;

- пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- заполнения первичной учетной документации в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.3. К информации, содержащей персональные данные работника, применяется режим конфиденциальности, то есть обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без письменного согласия работника или наличия иного законного основания.

2.4. Не требуется обеспечение конфиденциальности персональных данных:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных работника (субъекта персональных данных) — это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.6. Распространение персональных данных работника — это действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных работника — это действия (операции) с персональными данными, совершаемые получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или

других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных работника - это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных работника — это действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Обезличивание персональных данных работника — это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

2.11. Информационная система персональных данных работников — это информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.12. Общедоступные персональные данные работников — это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.13. Доступ к персональным данным работника имеют: директор учреждения, специалист по кадрам. Доступ других специалистов к персональным данным работников осуществляется на основании устного разрешения директора учреждения.

3. Получение и обработка персональных данных работников

3.1. Уполномоченные должностные лица получают все персональные данные работника непосредственно от самого работника. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьего лица, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено его письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. При поступлении на работу работник заполняет личный листок по учету кадров, в котором указывает следующие сведения о себе:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) дату и место рождения;
- 4) семейное положение;
- 5) отношение к воинской обязанности;
- 6) место жительства и домашний телефон;

- 7) образование, специальность;
- 8) паспортные данные;
- 9) иные сведения, необходимые для оформления личной карточки работника по унифицированной форме № Т-2, и другие, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя. В личный листок по учету кадров вклеивается фотография работника.

3.3. Личный листок по учету кадров хранится в личном деле работника (далее — личное дело). В личном деле также хранится информация, содержащая персональные данные работника. Формирование и ведение личных дел осуществляется специалистом, юрисконсультom.

3.4. Уполномоченные должностные лица не вправе требовать от работника представления информации о его политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, уполномоченные должностные лица вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. Уполномоченные должностные лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.6. Работник представляет уполномоченному должностному лицу достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет уполномоченное должностное лицо о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.8. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

4. Носители персональных данных работников

4.1. Личные дела и личные карточки работника (унифицированная форма № Т-2) хранятся в бумажном виде. Личные дела и личные карточки, трудовые книжки работников, вкладыши в них, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.

4.2. Другие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

4.3. Персональные данные также хранятся в электронном виде в персональных ЭВМ уполномоченных должностных лиц. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

4.4. Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные работника, разрешается уполномоченным должностным лицам исключительно в служебных целях.

5. Права работников

5.1. Работнику предоставляется полная информация о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На основании письменного заявления работника ему бесплатно выдаются копии записей, содержащих его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Работник имеет право определять своих представителей для защиты собственных персональных данных.

5.4. Работник вправе требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Работник вправе требовать от уполномоченных должностных лиц извещения всех адресатов, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Уполномоченные должностные лица учреждения обязаны это сделать в пятидневный срок.

5.6. Работник имеет право обжаловать в соответствующие инстанции любые неправомерные действия или бездействие уполномоченных должностных лиц при обработке и защите его персональных данных.

6. Использование персональных данных работников

6.1. Персональные данные работника используются уполномоченными должностными лицами исключительно в целях обеспечения соблюдения нормативно-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля объема и качества выполненной работы и обеспечения сохранности имущества. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

6.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, уполномоченные должностные лица не имеют права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Уполномоченные должностные лица также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, уполномоченное должностное лицо предлагает работнику представить письменные разъяснения.

7. Передача персональных данных работников

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном

федеральным законом.

7.2. Уполномоченные должностные лица не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.3. Уполномоченные должностные лица предупреждают адресатов, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдается. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом,

выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанным представителем его функций.

7.6. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает ведение журнала учета передачи информации, содержащей персональные данные работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Если права и законные интересы работника были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его персональные данные, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с иском о возмещении убытков, о компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации. Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по

соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленные законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.

9. Прочие положения

9.1. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

Приложение № 1 – Журнал учета передачи информации, содержащей персональные данные работников государственного казенного учреждения Краснодарского края «Отраденская централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания».

Приложение № 2 – Заявление-согласие на обработку персональных данных (типовая форма).

Приложение № 3 – Согласие на получение персональных данных от третьих лиц (типовая форма).

Приложение № 4 – Обязательство о неразглашении персональных данных (типовая форма).

Приложение № 5 – Уведомление работника о получении его персональных данных от третьих лиц (типовая форма).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о работе с персональными
данными работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Краевой КЦРИ «Медуница»

ЖУРНАЛ
учета передачи информации, содержащей персональные данные работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой КЦРИ
«Медуница»

№ п/п	Дата получения запроса	Лицо, направившее запрос	Реквизиты запроса (дата и номер)	Информация, которая передается	Дата передачи или направления уведомления об отказе в передаче	Способ передачи	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о работе с персональными
данными работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Краевой КЦРИ «Медуница»

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (типовая форма)

Директору ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, профессия работника)

(фамилия, имя, отчество работника)

Заявление-согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (в том числе биометрических), получение и передачу (в том числе и трансграничную) персональных данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие **ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»**
(наименование организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно - совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

использовать все нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения учреждением всех требований трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе; использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов нанимателя со мной как работником; для передачи в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ и органы ПФР индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, размещать мою фотографию, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещении учреждения и на сайте учреждения, создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мною трудовой функции, а так же предоставления моих персональных данных запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Персональные данные	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Адрес места жительства	
Другая информация:	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Гражданство	
ИНН	
Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	
Контактная информация (телефон, e-mail)	
Сведения о доходах, полученных мной в данном учреждении	
Образование, квалификация, профессия с указанием учебного заведения и периодов учебы	
Содержание трудового договора и занимаемая должность	
Проекты, подлинники и копии приказов по личному составу	
Личное дело, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности	
Информация о воинской обязанности, образовании и специальности	
Страховой стаж	
Состав семьи, семейное положение	
Материалы по повышению квалификации и аттестации	
Материалы служебных расследований	

Передача персональных данных разрешается на срок действия служебного контракта (трудового договора и 75 лет после его прекращения, для соблюдения требований архивного законодательства РФ).

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в учреждение письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что учреждение имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата Подпись Ф.И.О.

Ответственный сотрудник _____

(Дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о работе с персональными
данными работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Краевой КЦРИ «Медуница»

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц
(типовая форма)

Директору ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество работника)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному автономному учреждению социального обслуживания Краснодарского края «Краевой комплексный центр реабилитации инвалидов «Медуница»» (ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»»), расположенному по адресу: 352275, Краснодарский край, Отрадненский район, ст. Передовая, ул. Ленина, 1а, на получение моих персональных данных о

_____ от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о работе с персональными
данными работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Краевой КЦРИ «Медуница»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
(типовая форма)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой комплексный центр реабилитации инвалидов «Медуница»» (ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»»), Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я, понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам учреждения, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в Положении о работе с персональными данными работников требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых доходов;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке

сотрудников;

- копиях отчетов по кадрам.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением о работе с персональными данными работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой комплексный центр реабилитации инвалидов «Медуница»», ознакомлен(а).

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о работе с персональными
данными работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Краснодарского
края «Краевой КЦРИ «Медуница»

УВЕДОМЛЕНИЕ

работника о получении его персональных данных от третьих лиц
(типовая форма)

Государственное автономное учрежде-
ние социального обслуживания
Краснодарского края «Краевой
КЦРИ «Медуница»

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ 20__ г. № _____
о получении персональных данных
от третьих лиц

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением о _____

_____ государственное казенное учреждение Краснодарского края «Отраденская централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания» запросит эти персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях _____. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Руководитель учреждения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С уведомлением ознакомлен(а),

(должность работника)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»
_____ Л.В. Кравцова
« ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфиденциальной информации
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Устава государственного автономного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краевой КЦРИ «Медуница» (далее – учреждения). Оно предусматривает организационные и административные меры по работе и защите конфиденциальной информации с целью предотвращения нанесения возможного экономического и морального ущерба Учреждению со стороны юридических и физических лиц, вызванного их неправомерными или неосторожными действиями путем присвоения или разглашения конфиденциальной информации.

1.2. Под конфиденциальной информацией понимаются сведения, связанные с задачами, решаемыми учреждением в соответствии с Уставом, информация, связанная с управлением, финансами и другими сферами деятельности учреждения, разглашение (искажение, передача, утечка и т.д.) которой может нанести ущерб интересам учреждения.

1.3. Разглашением конфиденциальной информации следует считать следующие действия сотрудника:

- доведение до сведения неуполномоченных лиц в устной, письменной, электронной или иной форме конфиденциальную информацию. Указанный факт может наступить в результате умысла сотрудника или по неосторожности, включая халатное отношение к своим обязанностям;
- использование конфиденциальной информации в процессе выполнения работы для другого учреждения и организации;
- использование конфиденциальной информации в личных целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей в учреждении;
- использование конфиденциальной информации в ходе публичных выступлений и т.п.;
- иные действия сотрудника, в результате которых конфиденциальная информация, стала известна неуполномоченным лицам.

1.4. Не считаются разглашением конфиденциальной информации действия сотрудника, указанные в п.1.3. настоящей Инструкции, совершенные им в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, во исполнение локальных нормативных актов учреждения или договоров (соглашений) учреждения с иными органами и организациями. Не считаются разглашением конфиденциальной информации действия сотрудника, совершенные им при наличии письменного разрешения или иного указания руководителя учреждения.

1.5. Предоставление конфиденциальной информации представителям контрольных, ревизионных, фискальных и следственных органов допускается только с разрешения руководителя учреждения.

1.6. Защита конфиденциальной информации предусматривает:

- определение конфиденциальной информации;
- систему допуска сотрудников учреждения к конфиденциальной информации;
- обязанности лиц, допущенных к конфиденциальной информации;
- порядок работы с бумажными документами, содержащими конфиденциальную информацию;
- порядок работы с электронными документами, содержащими конфиденциальную информацию;
- обеспечение сохранности документов, содержащих конфиденциальную информацию;
- ответственность за разглашение конфиденциальной информации и утрату документов, содержащих конфиденциальную информацию.

1.7. Обязанности по конфиденциальному делопроизводству возлагаются на специалиста, юрисконсульта (в части делопроизводства на бумажном носителе) и специалиста, программиста (в части обеспечения работоспособности электронной системы делопроизводства).

1.8. Ответственность за организацию работы с конфиденциальной информацией, разработку и осуществление необходимых мер по сохранности конфиденциальной информации руководитель учреждения возлагает на специалиста, юрисконсульта и специалиста, программиста.

2. Порядок работы с конфиденциальной информацией, представленной в электронном виде

2.1. Хранение, работа и архивирование любых электронных конфиденциальных документов (файлов) должны осуществляться с учётом требования ограничения несанкционированного доступа к ним третьих лиц способами, оговоренными настоящим разделом данного Положения.

2.2. Все персональные компьютеры, установленные на рабочих местах сотрудников, подключены к локальной вычислительной сети учреждения (далее – сеть).

2.3. Каждый персональный компьютер оснащён стандартным набором программных средств, принятых для эксплуатации в учреждении. Любые изменения в оснащении персонального компьютера, подключённых к сети, должны быть санкционированы руководителем учреждения и осуществлены

специалистом, программистом.

2.4. Первичный допуск сотрудника к работе на персональном компьютере, включенного в сеть осуществляется специалистом, программистом по указанию руководителя учреждения и включает в себя:

- ознакомление сотрудника с настоящим Положением под роспись;
- инструктаж по порядку работы с программными средствами, принятыми для эксплуатации в учреждении;
- получение сотрудником персонального пароля для доступа к ресурсам локальной вычислительной сети;

2.5. Все электронные конфиденциальные документы (файлы), должны храниться в личной папке сотрудника в защищённом виде.

2.6. В каждый конкретный момент времени в течение рабочего дня загруженными в персональный компьютер сотрудника должны быть только те электронные конфиденциальные документы (файлы), которые имеют непосредственное отношение к тому делу, которым занимается сотрудник в данный момент времени.

2.7. Загрузка (открытие), сверх действительно необходимого количества, электронных конфиденциальных документов (файлов) на персональных компьютерах сотрудников запрещается.

2.8. С целью недопущения переполнения сетевых дисков, выявленные в течение дня ненужные файлы (старые версии файлов и т.д.) подлежат безусловному незамедлительному уничтожению.

2.9. Сотруднику, работающему с электронными конфиденциальными документами (файлами) категорически запрещается:

- оставлять персональный компьютер на время более 5 мин. с разрешённым доступом к личной папке;
- сообщать, кому бы то ни было, свой персональный пароль доступа в локальную вычислительную сеть учреждения;
- оставлять посетителя в кабинете одного при включенном в локальную вычислительную сеть компьютере;
- самовольно, без согласования со специалистом, программистом, изменять аппаратную конфигурацию и настройки программного обеспечения персональных компьютеров, подключенных к сети.

3. Порядок работы с конфиденциальной информацией на бумажных носителях

3.1. На рассмотрение руководителя учреждения передаются все конфиденциальные бумажные документы, адресованные руководству Учреждения, документы, по которым только руководитель учреждения может назначить исполнителя.

3.2. Конфиденциальные бумажные документы составляются в строго ограниченном количестве экземпляров. Исходящие документы составляются, как правило, в двух экземплярах, а внутреннего обращения – в одном.

3.3. Отпечатанные и подписанные исходящие документы конфиденциальные бумажные документы передаются для регистрации специалисту, юрисконсульту.

3.4. Размножение бумажных документов на копировально-множительной технике производится только у специалиста, юрисконсульта с разрешения руководителя учреждения

3.5. Печатание документов, содержащих конфиденциальную информацию на бумажные носители, разрешается у специалиста, юрисконсульта или непосредственно на рабочем месте исполнителя.

4. Порядок обеспечения сохранности документов, содержащих конфиденциальную информацию

4.1. Все документы, и дела с документами, содержащими конфиденциальную информацию, должны храниться в офисных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых сейфах (металлических шкафах).

4.2. С документами (электронными и бумажными), содержащими конфиденциальную информацию, разрешается работать только в помещениях учреждения.

4.3. Во время перерывов в работе, связанных с выходом из своего помещения, запрещается оставлять конфиденциальные документы на столах, в незапертых ящиках столов. В случае нахождения в помещении посетителей или иных лиц, не имеющих допуск к конфиденциальным бумажным документам, все конфиденциальные документы должны быть убраны в сейфы (металлические шкафы).

5. Обязанности сотрудников Учреждения, работающих с конфиденциальными сведениями и их ответственность за ее разглашение

5.1. Сотрудники учреждения, допущенные к конфиденциальным сведениям, несут ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых к ним в целях обеспечения сохранности указанных сведений.

5.2. Сотрудники учреждения, допущенные к конфиденциальной информации, должны:

- знать и соблюдать требования настоящего Положения;
- хранить конфиденциальную информацию, в том числе не сообщать конфиденциальные сведения друзьям и членам своей семьи. О ставших им известной утечке сведений, составляющих конфиденциальную информацию, а также об утрате документов немедленно сообщать руководителю учреждения;
- знакомиться только с теми документами и выполнять только те работы, к которым они допущены в соответствии с функциональными обязанностями и в соответствии с дополнительными задачами, возложенными на них руководством;
- при временном убытии (в отпуск, командировку, на учебу, лечение и т.д.) проверять наличие числящихся за ним конфиденциальных документов. Документы, которые подлежат исполнению или могут потребоваться в работе, передавать другому сотруднику по указанию руководителя учреждения. При прекращении трудовых или иных договорных отношений с учреждением, сотрудник обязан сдать все числящиеся за ним конфиденциальные документы;
- исключить использование конфиденциальных сведений в свою личную пользу.

5.3. Ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, и

утрату документов, содержащих такие сведения устанавливается в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

_____ Л.В. Кравцова
« ____ » _____ 2025г.

НОРМЫ**выдачи средств индивидуальной защиты**

Основание: ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 29.10.2021 г. № 767н.

1. Должности (профессии) специалистов и служащих

№ п/п	Наименование профессии (должностей)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичнос ти выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основани е выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1 (Прил. 2)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений (рукавицы, перчатки)	24 пар на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений или Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год 1 пара на 1 год	

2.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1 (Прил. 2)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений (рукавицы, перчатки)	24 пар на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений или Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год 1 пара на 1 год	
3.	Инженер - механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 2452 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
4.	Инженер - электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 4581 (Прил. 1)
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара на 1 год	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на 1 год	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства	Подшлемник термостойкий	1 шт.	

		защиты головы		на 1 год	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
5.	Техник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1 (Прил. 2)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений (рукавицы, перчатки)	24 пар на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений или Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год 1 пара на 1 год	

2. Социально-медицинское отделение

№ п/п	Наименование профессии (должностей)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Заведующий отделением	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1 (Прил. 2)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений (рукавицы, перчатки)	24 пар на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений или Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год 1 пара на 1 год	

2.	Врач-терапевт	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
3.	Врач - реабилитолог	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	

4.	Врач-физиотерапевт	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
5.	Врач-эрготерапевт	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	

6.	Врач-психотерапевт	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
7.	Врач - невролог	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	

8.	Медицинский психолог	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 829 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
9.	Медицинская сестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 1095 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	

10.	Медицинская сестра процедурная	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год	п. 2436 (Прил. 1)
			или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год	
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
11.	Медицинская сестра по массажу	Одежда специальная защитная	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	п. 1095 (Прил. 1)
			или Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	

		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
12.	Старшая медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год	п. 1095 (Прил. 1)
			или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
13.	Сестра-хозяйка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4477 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	

14.	Санитарка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4322 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	

3. Пищевая

Таблица 1.

№ п/п	Наименование профессии (должностей)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основания выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Кухонный (подсобный) рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 1776 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
2.	Медицинская сестра диетическая	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 1095 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих	1 пара на 1 год	

			производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
3.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
4.	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 2494 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
5.	Шеф-повар, Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3593 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических	1 пара на 1 год	

			воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	

Таблица 2

Основание: ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края 30.12.2014 г. № 1110 «Об утверждении нормативов, характеризующих процесс предоставления социальных услуг, используемых при расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Краснодарском крае»

№ п/п	Наименование профессии (должностей)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ
1	Официант	Одежда специальная защитная	Блузка белая х/б	3 шт. на 1 год	п. 1, Таблицы 1 Приложения 4
			Фартук белый х/б	3 шт. на 1 год	

4. Хозяйственный персонал

№ п/п	Наименование профессии (должностей)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 783 (Прил. 1)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на 1 год	
2.	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 987 (Прил. 1)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
3.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 997 (Прил. 1)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
4.	Машинист по стирке и ремонту	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4031 (Прил. 1)

	спецодежды	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
5.	Оператор очистных сооружений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3143 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт. на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
6.	Рабочий зеленого хозяйства	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 4018 (Прил. 1)
			Костюм для защиты от воды или Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	

7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4030 (Прил. 1)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
8.	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 4561 (Прил. 1)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
9.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 4581
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических	1 пара на 1 год	

			воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги		
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на 1 год	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. на 1 год	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
10.	Тракторист	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год	п. 4902 (Прил. 1)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти и/или нефтепродуктов	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
			Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	
11.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4932 (Прил. 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства	Головной убор для защиты	1 шт.	

		защиты головы	от общих производственных загрязнений	на 1 год	
--	--	------------------	---	----------	--

Специалист по охране труда

Ю. Ю. Плахутина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения
ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ Л.В. Кравцова
2025г.

НОРМЫ
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств

Основание: ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 29.10.2021 г. № 767н

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Наименование производствен ного загрязнителя или вида работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты		
			Тип средства	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работник а в месяц
1.	Медицинская сестра по физиотерапии,	При производстве медицинских препаратов и их составляющих , всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)	Защитное	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл
	Медицинская сестра по массажу,		Очищающее, смывающее	Средство для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/ 200 гр*
	Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра (процедурной) , Врачи, Санитарка		Регенерирующ ее (восстанавлива ющее)	-	100 мл

		инфекции (заболеваний)			
2.	Водитель автомобиля, Тракторист, Инженер - механик	Нефть и нефтепродукт ы: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	Защитное	Средства гидрофильного действия	100 мл
			Очищающее, сmyвaющее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвaющие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*
				Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл
			Регенерирующ ее (восстанавлива ющее)	-	100 мл
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, Уборщик служебных помещений, Мойщик посуды	Синтетические моющие средства, растворы моющих / чистящих средств Водные растворы дезинфицирую щих средств	Защитное	Средства гидрофобного действия	100 мл
			Очищающее, сmyвaющее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвaющие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*
			Регенерирующ ее (восстанавлива ющее)	-	100 мл
4.	Кладовщик Шеф-повар Повар Кухонный (подсобный) рабочий Официант Медицинская сестра диетическая	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественног о питания и другие	Защитное	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл.
			Очищающее, сmyвaющее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвaющие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*
			Регенерирующ ее (восстанавлива ющее)	-	100 мл
5.	Рабочий зеленого хозяйства, Грузчик,	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Очищающее, сmyвaющее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвaющие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*

	Дворник Слесарь-электрик		Регенерирующее (восстанавливающее)	-	100 мл
6.	Оператор очистных сооружений	Водный раствор кислот, водный раствор солей,	Защитное	Средства гидрофобного действия	100 мл
			Очищающее, смывающее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*
			Регенерирующее (восстанавливающее)	-	100 мл
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Краска, эмаль, лак. Пыль строительных материалов: кирпича, бетона, глины, шамота, цемента, извести и другие	Защитное	Средства гидрофильного действия	100 мл
			Очищающее, смывающее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*
				Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл
			Регенерирующее (восстанавливающее)	-	100 мл
8.	Слесарь - сантехник	Смазка: автол, буксол, литол, солидол, графитная смазка, силиконовая смазка, и другие	Защитное	Средства гидрофильного действия	100 мл
			Очищающее, смывающее	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250 мл/ 200 гр*
				Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл
			Регенерирующее (восстанавливающее)	-	100 мл

* В соответствии с п. 37 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 766н на работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях

Специалист по охране труда

Ю. Ю. Плахутина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ 2025г.
Л.В. Кравцова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников с вредными условиями труда, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты

Основание: ст. 222 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»

1. Социально-медицинское отделение

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Номер и дата карты специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда	№ и наименование вредного производственного фактора
1.	Врач – невролог	№ 1635.001 от 15.12.2023 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
2.	Врач – психотерапевт	№ 0843.03.05 от 08.09.2022 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
3.	Врач - реабилитолог	№ 1891.03.47 от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
4.	Врач - терапевт	№ 1891.03.46 от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
5.	Врач - физиотерапевт	№ 1891.03.48 от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
6.	Врач - эрготерапевт	№ 1635.002 от 15.12.2023 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
7.	Медицинская сестра по массажу	№ 0843.03.08 от 08.09.2022 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
8.	Медицинская	№ 1891.03.58А	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы,

	сестра по массажу	от 11.12.2019 г.		раздела 2 Биологический фактор
9.	Медицинская сестра по массажу	№ 1891.03.59А от 11.12.2019 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
10.	Медицинская сестра (процедурной)	№ 1891.03.56 от 11.12.2019 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 1315.02.04 от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
12.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.022А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
13.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.023А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
14.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.024А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
15.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.025А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
16.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.026А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
17.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.027А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
18.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.028А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
19.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 1315.01.04 от 21.12.2020 г.	3.2	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
20.	Медицинская сестра по физиотерапии (питьевой бювет)	№ 0843.03.07 от 08.09.2022 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
21.	Медицинский психолог	№ 0843.03.06 от 08.09.2022 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
22.	Старшая медицинская сестра	№ 1891.03.60 от 11.12.2019 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
23.	Санитарка	№ 1891.03.62А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
24.	Санитарка	№ 1891.03.63А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
25.	Санитарка	№ 1891.03.64А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
26.	Санитарка	№ 1891.03.65А	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы,

		от 22.01.2025 г.		раздела 2 Биологический фактор
27.	Санитарка	№ 2117.033А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор
28.	Санитарка	№ 2117.034А от 22.01.2025 г.	3.1	2.3. Патогенные микроорганизмы, раздела 2 Биологический фактор

Примечание:

- согласно п. 4 приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 291н «Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.»

- согласно п. 10 приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 291н «Выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»

Специалист по охране труда

Ю.Ю. Плахутина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»
_____ Л.В. Кравцова
« ____ » _____ 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, и профессий работников, которым установлена выплата за специфику работы в учреждениях и структурных подразделениях оказывающих услуги в стационарной, полустационарной форме обслуживания

Основание: Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края» (в редакции Постановления Губернатора Краснодарского края от 25 декабря 2023 года № 1152)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1	Должности (профессии) специалистов и служащих	Директор	25
		Заместитель директора по реабилитационной работе	25
		Заместитель директора по пожарной безопасности	25
		Заместитель директора	25
		Экономист	25
		Программист	25
		Юрисконсульт	25
		Специалист по управлению персоналом	25
		Специалист по пожарной профилактике	25
		Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	25
		Делопроизводитель	25
		Заведующий хозяйством	25
		Специалист по охране труда	25
		Инженер-электрик	25
		Инженер-механик	25
		Заведующий складом	25
		Техник	25
2	Отделение социальной	Заведующий отделением	25
		Культурный организатор	25

	адаптации	Администратор	25
		Инструктор по адаптивной физкультуре	25
		Психолог	25
		Логопед	25
		Специалист по социальной работе	25
		Педагог дополнительного образования	25
		Музыкальный руководитель	25
3	Социально-медицинское отделение	Заведующий отделением	25
		Специалист по социальной работе	25
		Врач-реабилитолог	25
		Врач-терапевт	25
		Врач-физиотерапевт	25
		Врач-психотерапевт	25
		Врач-эрготерапевт	25
		Врач-невролог	25
		Медицинский психолог	25
		Медицинская сестра по физиотерапии	25
		Медицинская сестра (процедурной)	25
		Медицинская сестра по массажу	25
		Инструктор по лечебной физкультуре	25
		Старшая медицинская сестра	25
		Сестра - хозяйка	25
		Санитарка	25
4	Пищеблок	Медицинская сестра диетическая	25
		Официант	25
		Повар	25
		Кухонный (подсобный рабочий)	25
		Мойщик посуды	25
		Кладовщик	25
		Шеф-повар	25
5	Хозяйственный персонал	Слесарь-сантехник	25
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	25
		Уборщик служебных помещений	25
		Дворник	25
		Рабочий зеленого хозяйства	25
		Тракторист	25
		Водитель автомобиля	25
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	25
		Грузчик	25
		Оператор очистных сооружений	25

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учреждения
ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница»
учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

_____ Л.В. Кравцова
« ____ » _____ 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными
условиями труда, которым устанавливается ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**

Основание: ст. 117 Трудового Кодекса Российской Федерации

1. Социально-медицинское отделение

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Номер и дата карты специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда	Кол-во дней ежегодного дополните- льного оплачиваемо- го отпуска
1.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 1315.02.04 от 21.12.2020 г.	3.2	7

2. Пищеблок

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Номер и дата карты специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда	Размер повышенной оплаты труда (% тарифной ставки (оклада))
1.	Повар 4 разряда	№ 1315.03.05 от 21.12.2020 г.	3.2	7

Специалист по охране труда

Ю. Ю. Плахутина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ Л.В. Кравцова
2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается оплата труда в повышенном размере

Основание: ст. 147 Трудового Кодекса Российской Федерации

1. Социально-медицинское отделение

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Номер и дата карты специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда	Размер повышенной оплаты труда (% тарифной ставки (оклада))
1.	Врач – невролог	№ 1635.001 от 15.12.2023 г.	3.1	4
2.	Врач – психотерапевт	№ 0843.03.05 от 08.09.2022 г.	3.1	4
3.	Врач - реабилитолог	№ 1891.03.47 от 22.01.2025 г.	3.1	4
4.	Врач - терапевт	№ 1891.03.46 от 22.01.2025 г.	3.1	4
5.	Врач - физиотерапевт	№ 1891.03.48 от 22.01.2025 г.	3.1	4
6.	Врач - эрготерапевт	№ 1635.002 от 15.12.2023 г.	3.1	4
7.	Медицинская сестра по массажу	№ 0843.03.08 от 08.09.2022 г.	3.1	4
8.	Медицинская сестра по массажу	№ 1891.03.58А от 11.12.2019 г.	3.1	4
9.	Медицинская сестра по массажу	№ 1891.03.59А от 11.12.2019 г.	3.1	4
10.	Медицинская сестра (процедурной)	№ 1891.03.56 от 11.12.2019 г.	3.1	4
11.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 1315.02.04 от 22.01.2025 г.	3.1	4
12.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.022А от 22.01.2025 г.	3.1	4
13.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.023А от 22.01.2025 г.	3.1	4
14.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.024А от 22.01.2025 г.	3.1	4
15.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.025А от 22.01.2025 г.	3.1	4
16.	Медицинская сестра по	№ 2117.026А от 22.01.2025 г.	3.1	4

	физиотерапии			
17.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.027А от 22.01.2025 г.	3.1	4
18.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 2117.028А от 22.01.2025 г.	3.1	4
19.	Медицинская сестра по физиотерапии	№ 1315.01.04 от 21.12.2020 г.	3.2	4
20.	Медицинская сестра по физиотерапии (питьевой бювет)	№ 0843.03.07 от 08.09.2022 г.	3.1	4
21.	Медицинский психолог	№ 0843.03.06 от 08.09.2022 г.	3.1	4
22.	Старшая медицинская сестра	№ 1891.03.60 от 11.12.2019 г.	3.1	4
23.	Санитарка	№ 1891.03.62А от 22.01.2025 г.	3.1	4
24.	Санитарка	№ 1891.03.63А от 22.01.2025 г.	3.1	4
25.	Санитарка	№ 1891.03.64А от 22.01.2025 г.	3.1	4
26.	Санитарка	№ 1891.03.65А от 22.01.2025 г.	3.1	4
27.	Санитарка	№ 2117.033А от 22.01.2025 г.	3.1	4
28.	Санитарка	№ 2117.034А от 22.01.2025 г.	3.1	4

2. Пищеблок

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Номер и дата карты специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда	Размер повышенной оплаты труда (% тарифной ставки (оклада))
1.	Шеф-повар	№ 1891.04.67 от 22.01.2025 г.	3.1	4
2.	Повар 3 разряда	№ 1891.04.68 от 22.01.2025 г.	3.1	4
3.	Повар 4 разряда	№ 1315.03.05 от 21.12.2020 г.	3.2	4
4.	Кухонный (подсобный) рабочий	№ 1891.04.70 от 22.01.2025 г.	3.1	4

3. Хозяйственный персонал

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Номер и дата карты специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда	Размер повышенной оплаты труда (% тарифной ставки (оклада))
1.	Грузчик 2 разряда	№ 1315.01.03 от 21.12.2020 г.	3.1	4
2.	Рабочий зеленого хозяйства	№ 1891.01.25 от 22.01.2025 г.	3.1	4
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	№ 1891.01.28А от 22.01.2025 г.	3.1	4
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	№ 1891.01.29А от 22.01.2025 г.	3.1	4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

____ Л.В. Кравцова
« ____ » _____ 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Основание: ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, 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»

1. Социально-медицинское отделение

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	№ пункта и наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, работ, при выполнении которых проводятся медицинские осмотры	Периодичность осмотров
1.	Врач – невролог	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
2.	Врач – психотерапевт	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
3.	Врач - реабилитолог	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
4.	Врач - терапевт	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
5.	Врач - физиотерапевт	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
6.	Врач - эрготерапевт	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
7.	Медицинская сестра по массажу	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год

		патогенности п 5.1 Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
8.	Медицинская сестра по физиотерапии	п. 4.2.2. электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц - 300 ГГц); п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в 2 года 1 раз в год
9.	Медицинская сестра по физиотерапии	п. 1.29.2 дигидросульфид (сероводород) ⁰ , дигидросульфид ⁰ (сероводород) смесь с углеводородами C ₁₋₅ п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год 1 раз в год
10.	Медицинская сестра процедурной	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
11.	Медицинский психолог	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
12.	Старшая медицинская сестра	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год
13.	Санитарка	п 2.4.3 Возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности	1 раз в год

2. Пищеблок

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	№ пункта и наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, работ, при выполнении которых проводятся медицинские осмотры	Периодичность осмотров
1.	Шеф-повар	п 5.1 Тяжесть трудового процесса п 4.8 Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	1 раз в год 1 раз в 2 года
2.	Повар	п 5.1 Тяжесть трудового процесса п 4.8 Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	1 раз в год 1 раз в 2 года
3.	Кухонный (подсобный) рабочий	п 5.1 Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
4.	Медицинская сестра диетическая	п. 23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного	1 раз в год

		питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	
5.	Официант	п. 23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	1 раз в год
6.	Мойщик посуды	п. 23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	1 раз в год

3. Хозяйственный персонал

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	№ пункта и наименование вредных и (или) опасных производственных факторов, работ, при выполнении которых проводятся медицинские осмотры	Периодичность осмотров
1.	Водитель автомобиля	п. 18.1 Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов	1 раз в 2 года
2.	Грузчик 2 разряда	п 5.1 Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
3.	Рабочий зеленого хозяйства	п 5.1 Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	п 5.1 Тяжесть трудового процесса	1 раз в год
5.	Тракторист	п. 18.2 Категории "С", "С1", "СЕ", "D1", "D1Е", трамвай, троллейбус	1 раз в 2 года

Специалист по охране труда

Ю.Ю. Плахутина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к коллективному договору
на 2025-2028 годы

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения ГАУ СО КК «Краевой КЦРИ «Медуница» учтено (протокол от 24.02.2025г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО КК
«Краевой КЦРИ «Медуница»

« ____ » _____ Л.В. Кравцова
2025г.

СПИСОК
профессий, должностей работников, подлежащих прохождению
обязательных психиатрических освидетельствований

Основание: ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Вид деятельности	№ пункта приложения №2 к приказу
1	Водитель автомобиля Тракторист	Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств	п. 1