

Представитель работодателя -  
Директор ГОБУСОН  
«Мурманский ЦСПСиД»

Представитель работников -  
Председатель Совета трудового  
коллектива ГОБУСОН «Мурманский  
ЦСПСиД»

Гаращенко Светлана Сергеевна

  
(подпись)  
  
(инициалы, фамилия)

"10" мая 2022 г.

Тарасевич Ирина Александровна

  
(подпись)  
  
(инициалы, фамилия)

"10" мая 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Инструкционный  
№ 76/2022 от 28.04.2022

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного областного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной  
помощи семье и детям»  
на период с 13 мая 2022 года по 12 мая 2025 года



### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном областном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора учреждения Гаращенко Светланы Сергеевны.

Работники в лице председателя совета трудового коллектива учреждения Тарасевич Ирины Александровны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Настоящий коллективный договор заключается в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в



учреждении, способствующей стабильной работе учреждения;

- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года.

1.8. В настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.10. Настоящий коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 13 мая 2022 года. Коллективный договор (рег. № 130/2019 от 01.07.2019), действовавший на период с 13 мая 2019 года по 12 мая 2022 года, считать утратившим свою силу с 13 мая 2022 года.

## **Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, содержащими нормы трудового права, а также Положением об оплате труда работников государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям», утвержденным приказом директора учреждения.

2.2. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.



2.3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг и максимальным размером не ограничивается.

2.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5. При использовании суммированного учета рабочего времени, оплата производится исходя из нормальной продолжительности рабочего времени за каждый месяц, исходя из месячного должностного оклада Работника.

Для расчета часовой тарифной ставки используется месячная норма рабочего времени в соответствии с производственным календарем.

Данный порядок необходимо применять:

- в случае если Работник отработал месяц не полностью;
- при расчете ночных смен;
- при расчете за работу в праздничные дни.

2.6. Работодатель в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.7. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- работа в ночное время.

2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской



области, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором и соглашениями.

2.9. Для определения размера оплаты труда за сверхурочную работу по окончании учетного периода, а также при увольнении работника до окончания учетного периода при суммированном учете рабочего времени размер часовой тарифной ставки определяется следующим образом (письмо Министерства здравоохранения РФ от 02 июля 2014 г. № 16-4/2059436):

Часовая

Тарифная ставка =  $\text{Оклад работника} / (\text{Норма рабочих часов} / 12 \text{ мес.})$   
по производственному календарю  
за конкретный год

2.10. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются по результатам проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области.

Размер повышения оплаты труда для работников учреждения:

- для кухонного рабочего – 4%;
- для рабочего по стирке и ремонту спецодежды – 4%;
- для повара – 8%.

2.11. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.12. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты – 50 % части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

2.13. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

**2.13.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:**

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность водителям автомобилей;
- медицинскому работнику - молодому специалисту.

**Надбавка за стаж непрерывной работы** устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в органах



социальной защиты населения и в прочих учреждениях, предоставляющих населению меры социальной поддержки.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу приказом директора в размере:

- за стаж работы от 1 года до 3 лет – 5%;
- за стаж работы от 3 лет до 5 лет – 20%;
- за стаж работы свыше 5 лет – 30%.

**Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы** устанавливается приказом директора учреждения на определенный период времени (месяц, квартал). Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных и срочных работ;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения;
- участие в развитии системы социального обслуживания населения;
- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, международных проектов;
- разработка и реализация социальных проектов, программ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

**Надбавка за классность водителям автомобилей** имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу приказом директора учреждения в размере:

- 1 класс – 50 %;
- 2 класс – 25 %.

**Надбавка медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) – молодым специалистам** устанавливается в соответствии с законодательством Мурманской области.

#### **2.13.2. Премии:**

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- единовременные.

**Премирование за выполнение особо важных или срочных работ** осуществляется единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда при:

- подготовке объектов к осенне-зимнему периоду;
- проведении мероприятий по гражданской обороне и устранению последствий аварий;



- качественной подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного и другого характера;

- качественной подготовке срочной информации, аналитической и другой отчетности в ограниченные сроки.

**При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:**

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

Премирование может осуществляться **единовременно** за безупречную и эффективную работу, особые успехи в случаях:

- объявления благодарности или награждения почетной грамотой Мурманской области, Министерства социального развития Мурманской области, Губернатора Мурманской области, Главы муниципального образования город Мурманск;

- в связи с 50, 55, 60, 65, 70, 75-летием со дня рождения в размере 10 000, 00 (десять тысяч) рублей;

- в связи с юбилейной датой трудовой деятельности в учреждении (20 лет, 25 лет, 30 лет);

- в связи с юбилейными датами создания учреждения;

- в связи с профессиональным праздником «Днем социального работника».

Премии устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за истекший период.

Премии (их размер) устанавливаются приказом Работодателя в следующем порядке:

- заместителю директора, заместителю директора по административно-хозяйственной части, главному бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту, контрактному управляющему, специалисту по закупкам, юрисконсульту, специалисту по кадрам, делопроизводителю, администратору баз данных, заведующему хозяйством, специалисту по охране труда, заведующим отделениями – по решению директора учреждения;

- остальным работникам учреждения – по представлению заведующих отделениями на основе анализа конкретного вклада каждого работника в общие результаты работы учреждения.

В премировании может быть отказано в случаях:

- совершения Работником дисциплинарного проступка или ненадлежащего исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

- обоснованных жалоб со стороны обслуживаемого населения.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к



должностному окладу либо в абсолютной сумме без начисления районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера, максимальными размерами не ограничиваются.

Решение о выплате премии по результатам работы оформляется приказом Работодателя.

**2.14. Материальная помощь** работникам может быть оказана в связи с особыми обстоятельствами по следующим основаниям:

- в случае ухода работника на пенсию (впервые) при стаже работы в учреждении не менее 10 лет;

- в связи со смертью членов семьи работника (супруга(и), детей и других близких родственников (родителей), в размере 10 000, 00 (десять тысяч) рублей;

- в связи с тяжёлым материальным положением работника, подтверждаемым соответствующими документами;

- в связи с тяжёлой продолжительной болезнью работника, подтверждаемой соответствующими документами.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление Работника, протокол заседания Совета трудового коллектива учреждения. Решение об оказании материальной помощи принимается Работодателем с учетом обеспечения финансовыми средствами.

**2.15.** В учреждении для водителей автомобилей устанавливается классность (1-й и 2-й класс) по следующим квалификационным характеристикам:

**-1-й класс** присваивается водителям, управляющим легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «D» и «Е».

**1-й класс** квалификации может быть присвоен при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса в учреждении.

**-2-й класс** присваивается водителям, управляющим легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управляющим автобусами, отнесенными к категориям транспортных средств «D» или «D» и «Е».

**2-й класс** квалификации может быть присвоен при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса в учреждении.

Кроме того, для присвоения **1-го** и **2-го классов** квалификации водители автомобилей должны иметь хорошие показатели в работе.

Квалификационная категория (1-й и 2-й класс) присваивается водителю автомобиля на основании приказа директора учреждения.

**2.15.** Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц 6 и 21 числа. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем зачисления денежных средств на счета банковских карт.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или



праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Расчет заработной платы за первую половину месяца производится пропорционально отработанному времени, при этом учитывается: оклад работника за отработанное время, а также: надбавка за стаж непрерывной работы, выплаты работникам за труд в особых условиях - на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за труд в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера).

2.16. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

### **Раздел 3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

3.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, предоставляются в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст. 178 - 181, 318 ТК РФ.

3.4. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

3.5. Работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании личного заявления, предоставляется два оплачиваемых дня отдыха. Первый день отдыха предоставляется работнику в день вакцинации (ревакцинации), совпадающий с рабочим днем. Второй день отдыха работнику предоставляется неразрывно за днем прохождения работником вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), если день является рабочим для работника.

В случае, если второй день отдыха работника выпадает на выходной день (субботу, воскресенье, в случае, пятидневной рабочей недели; выходной



день при сменном рабочем графике), тогда оплачиваемый день отдыха работнику не предоставляется и на другой день не переносится.

Дни отдыха, предоставляемые работнику, оплачиваются из расчета среднего заработка.

В день вакцинации (ревакцинации) работник обязан предоставить в отдел кадров документы из медицинской организации, подтверждающие прохождение вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

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

3.8. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.11. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

#### **Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работникам не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении.



4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

4.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

## **Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны коллективного договора договорились, что:

5.1. В соответствии с действующим законодательством в учреждении продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках работы, графиках сменности, графиках отпусков.

5.3. Для сторожей (вахтеров), поваров, кухонных рабочих, уборщиков служебных помещений, специалистов по социальной работе отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, психолога отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, специалистов по социальной реабилитации, младших воспитателей (за исключением младших воспитателей отделения социальной реабилитации детей-инвалидов), медицинским сестрам, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, вводится суммированный учет рабочего времени.

Учетный период: для поваров, кухонных рабочих, медицинских сестер - квартал; для остальных работников - один год.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.4. В учреждении устанавливается разделение рабочего дня на части. Разделение рабочего дня на части возможно в связи с возникшей производственной необходимости для следующих категорий работников: водитель автомобиля, механик.



5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Ночным временем признается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.7. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.8. В Учреждении устанавливаются следующие виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.9. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а именно: повару, кухонному рабочему, рабочему по стирке и ремонту спецодежды, устанавливаются специальные перерывы продолжительностью 15 минут через каждые 2 часа непрерывной работы. Указанные перерывы включаются в рабочее время.

5.10. Работникам учреждения, осуществляющим трудовые обязанности на должностях: повар 4 разряда; повар 5 разряда; сторож (вахтер); специалист по социальной работе отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия; психолог 1 категории отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и



постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия; специалист по социальной реабилитации; младший воспитатель отделения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации; врач-педиатр; старшая медицинская сестра высшей категории; медицинская сестра; младший воспитатель отделения медико-социального сопровождения; специалист по реабилитации инвалидов; младший воспитатель (ночная группа) отделения реабилитации детей-инвалидов, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам с установленной продолжительностью ежедневной работы (смены) не превышающей четырех часов.

5.11. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) - суббота и воскресенье.

Сторожа (вахтерам), поварам, кухонным рабочим, уборщикам служебных помещений, специалистам по социальной работе отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, психологам отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, специалистам по социальной реабилитации, младшим воспитателям (за исключением младших воспитателей отделения социальной реабилитации детей-инвалидов), медицинским сестрам, выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Медицинским сестрам устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком сменности.

Работники, которые отвечают за составление графиков сменности должны составить и довести графики сменности до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Врачу-педиатру, старшей медицинской сестре, инструктору по адаптивной физической культуре, младшим воспитателям отделения социальной реабилитации детей-инвалидов (дневная группа и ночная группа), устанавливается 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со



своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.13. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

5.13.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней;

5.13.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;

5.13.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» продолжительностью 14 календарных дней:

- врачу-педиатру;
- медицинской сестре;
- старшей медицинской сестре.

5.13.4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» продолжительностью 7 календарных дней:

- повару.

5.14. Работникам, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Работодателем, но не может быть менее трех календарных дней. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении № 4 к настоящему коллективному договору.

5.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.16. 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.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

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

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

5.22. 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.

5.23. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до



восемнадцать лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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 ТК РФ).

5.25. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.



5.27. В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.04.2005 № 132-ПП «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств областного бюджета, и неработающим членам их семей», работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту проведения отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости багажа весом 30 кг. Также оплачивается проезд в отпуск и неработающих членов семьи Работника. К членам семьи Работника относятся муж или жена, а также несовершеннолетние дети.

5.28. Оплата проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится по представлению документов, подтверждающих размеры расходов. Оплата проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно на личном транспорте производится по кратчайшему пути с представлением чеков на расход топлива и по техническим характеристикам двигателя.

5.29. Оплата проезда Работника к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, а также оплата проезда неработающих членов его семьи являются целевыми выплатами, поэтому, если Работник не воспользовался своим правом, он не может требовать их суммирования.

5.30. Лица, работающие в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и имеющие право в соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации на оплату один раз в 2 года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно (далее - компенсация расходов), но не воспользовавшиеся таким правом в 2020 и 2021 годах в связи с осуществляемыми в 2020 и 2021 годах ограничительными мерами по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (далее - ограничительные меры), могут реализовать это право в 2021 или 2022 году.

Если указанный период, за который работнику предоставляется право на компенсацию расходов, заканчивается в 2020 году и он его не использовал, право на компенсацию расходов в 2021 - 2022 годах реализуется в 2022 году.

Полученные работником средства, выплаченные ему работодателем в 2020 или 2021 году в качестве предварительной компенсации расходов, в случае если он не воспользовался ими в связи с ограничительными мерами, не подлежат возврату работодателю, если транспортная организация предусмотрела пролонгацию на 2021 и 2022 годы срока выполнения обязательств по перевозке пассажира исходя из суммы ранее внесенной провозной платы (либо пролонгацию действия проездных и перевозочных документов на 2021 и 2022 годы) либо не возмещает средства за проездные и перевозочные документы.



Работники, оплатившие проездные и перевозочные документы, но не воспользовавшиеся ими в связи с ограничительными мерами, в течение 7 рабочих дней с даты выхода работника из отпуска (окончания периода осуществления мер, если они распространялись на такого работника):

- возвращают работодателю средства, полученные на приобретение проездных и перевозочных документов, в случае их возмещения в денежной форме транспортной организацией (исходя из возмещенной суммы);

- информируют работодателя о пролонгации транспортной организацией на 2021 и 2022 годы срока выполнения обязательств по перевозке пассажира исходя из суммы ранее внесенной провозной платы либо о пролонгации действия проездных и перевозочных документов на 2021 и 2022 годы;

- информируют работодателя о том, что транспортная организация не возвращает средства за проездные и перевозочные документы и не продлевает срок выполнения обязательств по перевозке, с приложением соответствующих документов. При необходимости работодатель вправе запросить у транспортной организации предоставление соответствующих документов.

Отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов или их экземпляров на бумажном носителе (при оформлении в электронном виде), если работник воспользовался ими для проезда к месту использования отпуска и (или) обратно, представляется работником работодателю в течение 3 рабочих дней с даты выхода работника из отпуска (с учетом периода осуществляемых по месту использования отпуска или по месту работы работника ограничительных мер, если они распространялись на такого работника).

Дети (члены семьи работника), которым в 2020 или 2021 году исполнилось либо исполнится 18 лет, сохраняют право на компенсацию расходов к месту использования работником отпуска и обратно соответственно в 2021 или в 2022 году, если право на получение указанной компенсации у них не возникло в связи с заключением трудового договора.

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА**

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 в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда имеет право:

- 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;



- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- 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).

6.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации 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;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- 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;



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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- 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;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере 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, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;



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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 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, имеющих 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;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения совета трудового коллектива для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 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;

- 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.

6.3.1. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

6.4. Каждый Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 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;

- 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;

- 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;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо настоящим договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- 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.

- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, трудовым договором, если он занят на работах с



вредными условиями труда.

6.5. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 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;
- 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;
- 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, 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;
- 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.

6.6. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.



6.7. В случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

6.8. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.9. В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

7.1. Совет трудового коллектива (далее - Совет) своей деятельностью способствует эффективной работе учреждения, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работниками и работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности Совета, строить свои взаимоотношения с Советом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3. Работодатель признает право Совета на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников, а также на защиту прав и интересов работников в сфере социально-трудовых отношений.

7.4. Совет вправе вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в десятидневный срок рассмотреть по существу предложения Совета и дать по их поводу мотивированные ответы.

## **Раздел 8. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), Приказ МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности», Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479



(ред. от 21.05.2021) «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»:

8.1. Работникам учреждения, посетителям учреждения, иным гражданам, находящимся в учреждении при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщаемой информации;

- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии.

8.2. Работодатель имеет право:

8.2.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

8.2.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожара;

8.2.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

8.2.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.3. Работодатель обязан:

8.3.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

8.3.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

8.3.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

8.3.4. Включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;

8.3.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

8.3.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

8.3.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

8.3.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

8.3.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии



пожарной безопасности, а также о происшедших на территории Работодателя пожарах и их последствиях;

8.3.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

8.3.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

8.4. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.5. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и поверку знаний правил пожарной безопасности работников, по организации обучения пожарной безопасности в организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

9.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения настоящего коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения, соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение разногласий, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.3. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

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

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2-3 месяца до окончания срока действия данного договора.



Представитель работодателя -  
Директор ГОБУСОН  
«Мурманский ЦСПСиД»

Представитель работников -  
Председатель Совета трудового  
коллектива ГОБУСОН «Мурманский  
ЦСПСиД»

Гаращенко Светлана Сергеевна

  
(подпись)  (инициалы, фамилия)

Тарасевич Ирина Александровна

   
(подпись) (инициалы, фамилия)

"10" мая 2022 г.

"10" мая 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников государственного областного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной  
помощи семье и детям»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - Правила) – это локальный нормативный акт, разработанный на основании норм действующего трудового законодательства, устава государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - учреждение), специальных нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения, определяющий внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.



1.2. Настоящие Правила разработаны с целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на все категории персонала учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Работодателем и регулируемых Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

На лиц, отношения которых с Работодателем регулируются нормами гражданского права (договоры подряда, поручения и др.), действие настоящих правил не распространяется.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются Работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива учреждения

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется 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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии медицинских заболеваний, препятствующих поступлению Работника на работу в учреждение;

- медицинский сертификат о профилактических прививках.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия на обработку персональных данных. Работодатель не имеет права сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных законодательством РФ. Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет работнику любые сведения и данные, касающиеся лично его (Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», глава 14 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).



2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором и приказом Работодателя. Приказ Работодателя издается на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора все работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру в соответствии законодательством Российской Федерации.

2.5. Предусмотренные обязательные предварительные медицинские осмотры осуществляются за счет средств Работодателя.

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

2.7. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.8. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в



течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.11. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.13. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.15. Если в период испытания работник придет 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.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);



4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

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

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в



соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

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

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.



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

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. 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 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 Российской Федерации, 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)).

## 2.20. Дистанционная (удаленная) работа в учреждении:

1) Дистанционная работа выполняется работником в соответствии с определенной трудовым договором трудовой функцией, вне места расположения учреждения, вне стационарного рабочего места, но на территории РФ, при



условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования (по телефону, электронной почте).

2) Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а также в экстренных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, эпидемия и др.) с согласия работников. Дистанционная (удаленная) работа в учреждении оформляется приказом Работодателя на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору.

На дистанционных (удаленных) работников в период выполнения работниками трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

3) Работники должны быть на связи со своим непосредственным руководителем в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

4) Работодатель обеспечивает работников необходимым оборудованием для выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно) по соглашению сторон. Передача оборудования оформляется в соответствии с необходимыми документами.

5) В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

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

3.1. Работник учреждения имеет право на:

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему 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.

### 3.2. Работник Учреждения 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 к имуществу третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **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 ТК 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 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- 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);

- принимать локальные нормативные акты;
- 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 ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять Совету трудового коллектива учреждения 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 Совета трудового коллектива учреждения 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 учреждением в предусмотренных ТК 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством в учреждении продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). 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 соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Приложении № 1 к настоящим Правилам.



5.4. Для сторожей (вахтеров), поваров, кухонных рабочих, уборщиков служебных помещений, специалистов по социальной работе отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, психолога отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, специалистов по социальной реабилитации, младших воспитателей (за исключением младших воспитателей отделения социальной реабилитации детей-инвалидов), медицинским сестрам, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, вводится суммированный учет рабочего времени.

Учетный период: для поваров, кухонных рабочих, медицинских сестер - квартал; для остальных работников - один год.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.5. В учреждении устанавливается возможность разделения рабочего дня на части. Разделение рабочего дня на части возможно в связи с возникшей производственной необходимости для следующих категорий работников: водитель автомобиля, механик.

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Ночным временем признается время с 22 часов до 6 часов утра.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными



актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.9. В Учреждении устанавливаются следующие виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.10. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а именно: кухонному рабочему, рабочему по стирке и ремонту одежды, повару, устанавливаются специальные перерывы продолжительностью 15 минут через каждые 2 часа непрерывной работы. Указанные перерывы включаются в рабочее время.

5.11. Работникам учреждения, осуществляющим трудовые обязанности на должностях: повар 4 разряда; повар 5 разряда; сторож (вахтер); специалист по социальной работе отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия; психолог 1 категории отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия; специалист по социальной реабилитации; младший воспитатель отделения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации; врач-педиатр; старшая медицинская сестра высшей категории; медицинская сестра; младший воспитатель отделения медико-социального сопровождения; специалист по реабилитации инвалидов; младший воспитатель (ночная группа) отделения реабилитации детей-инвалидов, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам с установленной продолжительностью ежедневной работы (смены) не превышающей четырех часов.

5.12. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) - суббота и воскресенье.

Сторожа (вахтерам), поварам, кухонным рабочим, уборщикам служебных помещений, специалистам по социальной работе отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, психологам отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия, специалистам по социальной реабилитации, младшим воспитателям (за исключением младших воспитателей отделения социальной реабилитации детей-инвалидов), медицинским сестрам, выходные дни предоставляются по скользящему графику.



Медицинским сестрам устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком сменности.

Работники, которые отвечают за составление графиков сменности должны составить и довести графики сменности до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Врачу-педиатру, старшей медицинской сестре, инструктору по адаптивной физической культуре, младшим воспитателям отделения социальной реабилитации детей-инвалидов (дневная группа и ночная группа), устанавливается 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.14. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью:

5.14.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней;

5.14.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;

5.14.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» продолжительностью 14 календарных дней:

- врачу-педиатру;
- медицинской сестре;
- старшей медицинской сестре.

5.14.4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с



вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» продолжительностью 7 календарных дней:

- повару.

5.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.16. Работникам, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Работодателем, но не может быть менее трех календарных дней. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении № 4 к коллективному договору.

5.17. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.18. 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.

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.20. 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.



5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.22. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

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

5.24. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.25. 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.

5.26. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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.

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

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



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 Российской Федерации).

5.28. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.30. В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.04.2005 № 132-ПП «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств областного бюджета, и неработающим членам их семей», работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту проведения отпуска в пределах территории



Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости багажа весом 30 кг. Также оплачивается проезд в отпуск и неработающих членов семьи Работника. К членам семьи Работника относятся муж или жена, а также несовершеннолетние дети.

5.31. Оплата проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится по представлению документов, подтверждающих размеры расходов. Оплата проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно на личном транспорте производится по кратчайшему пути с представлением чеков на расход топлива и по техническим характеристикам двигателя.

5.32. Оплата проезда Работника к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, а также оплата проезда неработающих членов его семьи являются целевыми выплатами, поэтому, если Работник не воспользовался своим правом, он не может требовать их суммирования.

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

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 совета 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.

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

6.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета трудового коллектива.

## **7. Заключительные положения**

7.1. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.



### График рабочего времени работников ГОБУСОН "Мурманский ЦСПСиД"

№ п/п	Должность	Начало рабочего времени	Перерыв	Окончание рабочего времени
<i>Административно-управленческий персонал</i>				
1	Директор	09.00	13.00 - 14.00	17.15
2	Заместитель директора*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	09.00	13.00 - 13.30	17.30
4	Контрактный управляющий*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
5	Специалист по закупкам*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
6	Юрисконсульт*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
7	Специалист по кадрам*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
8	Специалист по охране труда	09.00	13.00 - 13.30	17.30
9	Администратор баз данных	09.00	13.00 - 13.30	17.30
10	Делопроизводитель*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
11	Главный бухгалтер*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
12	Экономист 1 категории*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
13	Бухгалтер 1 категории*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
14	Бухгалтер*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
<i>Хозяйственный отдел</i>				
15	Заведующий хозяйством*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
16	Водитель автомобиля	06.30	10.30 - 11.00	15.00
17	Водитель автомобиля	07.30	11.00 - 11.30	16.00
18	Водитель автомобиля	08.30	12.30 - 13.00	17.00
19	Механик (0,5 ставки)	06.30	-	08.30
		16.00	-	18.00
20	Повар 4 и 5 разряда	06.00	10.00-10.30 14.30-15.00	19.00
21	Кухонный рабочий	07.00	11.00-11.30 15.30-16.00	19.30
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	09.00	12.00 - 12.30	17.30
23	Уборщик служебных помещений	1 смена 08.00	12.00 - 12.30	15.42
		2 смена 11.30	15.30 - 16.00	19.12
24	Заведующий складом*	09.00	12.00 - 12.30	16.45
25	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды*	09.00	12.00-12.30	16.45



26	Сторож (вахтер)	1 смена 09.00	-	21.00
		2 смена 21.00	-	09.00
27	Дворник	1 смена 07.30	11.30 - 12.00	16.00
		2 смена 08.00	12.00 - 12.30	16.30
28	Кастелянша*	09.00	12.00 - 12.30	16.45
Отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и постинтернатной адаптации со службой детского телефона доверия				
29	Заведующий отделением*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
30	Методист (0,5 ставки)	09.00	-	12.36
31	Специалист по социальной работе	1 смена 09.00	-	21.00
		2 смена 21.00	-	09.00
32	Психолог 1 категории	1 смена 09.00	-	21.00
		2 смена 21.00	-	09.00
Отделение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации				
33	Заведующий отделением*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
34	Заместитель заведующего отделением*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
35	Специалист по социальной работе*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
36	Психолог 1 категории*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
37	Психолог*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
38	Методист*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
39	Культорганизатор*	1 смена 09.00	13.00-13.30	16.45
		2 смена 12.00	16.00-16.30	19.45
40	Специалист по социальной реабилитации	1 смена 08.00	-	22.00
		2 смена 14.00	-	22.00
		3 смена 22.00	-	08.00
		пн-пт смена 07.00 1	-	14.00
42		сб-вс смена 08.00 1	-	15.00
		пн-пт смена 14.00 2	-	21.00



	Младший воспитатель (дошкольная группа)	сб-вс смена 15.00 2	-	22.00
		пн-пт смена 21.00 3	-	08.00
		сб-вс смена 22.00 3	-	08.00
41	Младший воспитатель (школьная группа)	08.00	-	15.42
	Младший воспитатель (столовая)	пн-пт 07.00	-	20.30
42		сб-вс 08.00	-	21.30
	Отделение медико-социального сопровождения			
43	Врач-педиатр	Понедельник, среда, пятница -1 смена 08.00	-	15.12
		Вторник, четверг- 2 смена 11.00	-	18.12
44	Старшая медицинская сестра высшей категории	Понедельник, среда, пятница- 1 смена 08.00	-	15.12
		Вторник, четверг- 2 смена 11.00	-	18.12
45	Медицинская сестра	08.00	-	19.00
46	Инструктор по адаптивной физической культуре	08.00	12.00-12.30	15-42



47	Младший воспитатель	1 смена    08.00	-	18.00
		2 смена    18.00	-	08.00
Отделение социальной реабилитации детей-инвалидов				
48	Заведующий отделением*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
49	Специалист по социальной работе*	09.00	13.00 - 13.30	16.45
50	Психолог 1 категории*	08.30	12.30 - 13.00	16.15
51	Методист (0,5 ставки)	09.00	-	12.36
52	Специалист по реабилитации инвалидов	1 смена    08.00	-	15.12
		2 смена    10.48	-	18.00
53	Специалист по реабилитации инвалидов*	08.30	12.30 - 13.00	16.15
54	Младший воспитатель (1 ставка) (дневная группа)*	08.45	11.15 - 11.45	16.30
55	Младший воспитатель (0,8 ставки) (круглосуточная группа)	Понедельник - пятница 18.00	-	08.12
56	Младший воспитатель (0,5 ставки)	Понедельник- пятница 18.00	-	21.36

**Примечание:**

\* - в пятницу продолжительность рабочего времени сокращается на 15 минут



### Перечень

профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.



Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара на 1 год
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	6 пар
	Щиток защитный лицевой <b>или</b>	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	3 пары
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.



	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пар
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b>	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 1,5 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b>	1 пара
	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар



Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары
Старшая медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.
	Фартук хлопчатобумажный	2 шт.
	Тапочки кожаные	1 пара
Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.
	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
Врач-педиатр	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.

Основание: приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010 № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», отчет о проведении специальной оценки условий труда в ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД», утвержденный 28.09.2020, отчет о проведении специальной оценки условий труда в ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД», утвержденный 09.08.2021.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, получающих смывающие и**  
**обезвреживающие средства на производственные нужды**

№ п/ п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Заведующий хозяйством	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2.	Заведующий складом	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
3.	Повар	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
4.	Кухонный рабочий	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
5.	Водитель автомобиля	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
7.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
8.	Кастелянша	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл



9.	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
10.	Дворник	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
11.	Младший воспитатель	мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
12.	Старшая медицинская сестра	средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл
13.	Медицинская сестра	средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		мыло туалетное или	200 г
		жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (для мытья рук)	250 мл

Основание: типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденные Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122 н, отчет о проведении специальной оценки условий труда в ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД», утвержденный 20.04.2015, отчет о проведении специальной оценки условий труда в ГОБУСОН «Мурманский ЦСПСиД», утвержденный 09.08.2021



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем  
и установленная продолжительность ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Главный бухгалтер	5 календарных дней
2.	Заведующий хозяйством	5 календарных дней



## КОДЕКС

### этики и служебного поведения работников государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (ГОВУСОН «Мурманский ЦСПСиД»)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский центр социальной помощи семье и детям» (далее - Учреждение).

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета работника учреждения, повышению доверия граждан к учреждениям социального обслуживания.



1.6. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения.**

2.1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по оказанию социальных услуг;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника учреждения социального обслуживания;
- в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
- г) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- д) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;
- е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- ё) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- к) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- л) уважать права клиентов, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;



м) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждения, если это не входит в обязанности работника;

р) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

с) при исполнении должностных обязанностей не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного решения;

т) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг;

у) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников учреждения;

ф) не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;

х) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов внутри коллектива;

ц) принимать меры по предубеждению коррупции;

ч) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

ш) принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.2. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты учреждения.

2.3. Работники учреждения несут ответственность перед клиентами и



перед обществом за результаты своей деятельности.

2.4. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2.5. Работникам учреждения запрещается:

- а) злоупотреблять служебным положением,
- б) давать взятки, в связи с исполнением трудовых обязанностей,
- в) получать, в связи с исполнением трудовых обязанностей, вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения);

- г) использовать свои полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных, не являющихся объектом деятельности учреждения, организаций;

- д) создавать в учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

### **3. Этические правила служебного поведения работников учреждения**

3.1. В служебном поведении работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

- а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

- г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники учреждения обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.4. Работники учреждения должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации учреждения;



3.5. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником учреждения, к которому она обращена.

3.6. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.7. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.8. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать проявлению уважения у граждан по отношению к работникам учреждений социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение Кодекса**

4.1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Если у работника учреждения возникают затруднения в отношении понимания, либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

5.2. Руководители отделений учреждения не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными - работниками учреждения трудовых обязанностей.

5.3. Работники учреждения не должны допускать преследование тех работников учреждения, которые уведомили или информировали руководителя учреждения о нарушении положений, предусмотренных настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника учреждения, независимо от его должности.

5.4. На работника учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.