


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ БОЛЬШЕУКОВСКОГО РАЙОНА»

Принято решением собрания  
(конференции) работников  
от "15" января 2018 г.

**От работодателя:**

Руководитель бюджетного  
учреждения Омской области  
"Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
Большеуковского района"

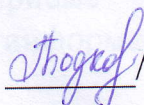
 Д.Р. Хачатрян/

"15" января 2018 г.




**От работников:**

Представитель:

 Т.А. Подкорытова/

"15" января 2018 г.

*Зарегистрировано в Уставе на Большеуковском мп  
районе Омской области № 01-2018к от 15.01.2018г.*

*Главный специалист:  Васильев Алексей Ан*



## 1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района" (далее - Учреждение) в лице руководителя Хачатрян Анны Рубиковны (далее - Работодатель);

- работники Учреждения (далее - Работники) в лице их представителя Подкорытовой Татьяны Александровны.

1.2. Настоящий коллективный договор (далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении между Работодателем и Работниками.

1.3. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально - трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные, социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

1.4. Настоящий КД вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Положения настоящего КД распространяются на всех работников Учреждения и в полном объеме обязательны для выполнения обеими сторонами.

1.6. Работодатель знакомит с КД всех работников Учреждения, а также вновь поступивших работников при приеме на работу, доводит совместно с представителем до работников информацию о выполнении условий КД на собраниях два раза в год.

1.7. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем Учреждения, подписавшим КД;

- при реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения в течение всего срока реорганизации;

- при ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового или продлении действия КД (ст.43 ТК РФ).

## 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Все споры трудовые и иные, связанные с ними отношения, решаются Работодателем совместно с представителем Работников.

2.2. Не позднее, чем за 2 месяца доводить до сведения местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника



Учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

2.3. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.4. При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179ТКРФ:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 16 - летнего возраста;
- отцам, воспитывающим детей без матери до 16 - летнего возраста;
- работникам моложе 18 лет.

Не допускается одновременное увольнение двух работников из одной семьи.

### 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения представителя Работников (Приложение N 1).

3.2. В Учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В Учреждении устанавливается следующий график работы:

- начало рабочего дня - 8 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания - с 13 часов до 14 часов;
- окончание рабочего дня: понедельник, вторник, среда, четверг - 17:45 ч., пятница - 16:30 ч.

В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охраны материнства и детства на селе" для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени, не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда работник по основному месту работы свободен, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Для некоторых категорий работников отделения социального (специализированного социально-медицинского) обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в доме специализированного жилищного фонда) устанавливается сменный режим работы. Для этих категорий Работников Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени за календарный год (с 01 января по 31 декабря) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

3.3. По соглашению сторон между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному



времени или в зависимости от выполняемого объема работ (ст. 93 ТК РФ).

3.4. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

3.5. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы согласно статье 128 ТК РФ, с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а) со свадьбой самого работника (детей работника) - 3 дня;
- б) со смертью близких родственников - 3 дня;
- в) с рождением ребенка - 1 день;

3.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников Учреждения, согласно действующему законодательству РФ устанавливается не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

3.7. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

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

#### **4. Оплата труда и компенсационные выплаты**

4.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района". Заработная плата выплачивается 11 и 26 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 01 по 11 число месяца, первая выплата заработной платы производится 11 числа данного месяца.

4.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы каждому работнику учреждения устанавливается персонально, исходя из типового размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждений с учетом оклагообразующего коэффициента.

4.3. К заработной плате работников учреждений применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Повышенная оплата работы в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.



Ночным считается время с 22. 00 до 6. 00 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Сверхурочная работа оплачивается на основании приказа учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.4. При направлении работника в служебную командировку, возмещать расходы по проезду в размере фактических расходов и найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

Из средств платных услуг и иной приносящей доход деятельности выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке (при условии нахождения в командировке вне постоянного места жительства работника в течение 2 и более дней), включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

4.5. В целях стимулирования качественных результатов труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) выплата за качество выполняемых работ в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

2) премиальные выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

4.6. Надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание может быть установлена работникам, которые имеют почетные звания, в размере 10 процентов оклада, ставки заработной платы.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее - премия по итогам работы) осуществляются по результатам оценки результативности и качества работы работников в пределах фонда оплаты труда согласно Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района».

4.8. Изменения, затрагивающие исключительно повышение окладов, не требуют предварительного уведомления работников за два месяца (ст. 72 ТК РФ).

## 5. Охрана труда

5.1. Работники организации имеют право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- отдых, обеспечиваемым установленным нормальной продолжительности



рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном трудовым законодательством;

- возмещение вреда, причинного в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсации морального в порядке, установленном трудовым законодательством.

#### 5.2. Работники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты в Учреждении в установленном порядке;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившихся Работодателю;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;

- соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами и оборудованием.

- проходить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

#### 5.3. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда обязуется:

- соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда; обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;

- выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим КД, средства в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ);

- проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда. При выявленных вредных условиях труда устанавливается повышение оплаты труда в размере 4% оклада (должностного оклада) (ст. 147 ТК РФ);

- организовывать проведение медицинских осмотров, профилактических прививок и флюорографии работников Учреждения;

- проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов Учреждения;



- совместно с представителем Работников (уполномоченным лицом по охране труда) организовывать контроль за состоянием условий и охраны и выполнением Соглашения по охране труда;
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с представителем Работников вопросы выполнения соглашения по охране и состояния охраны труда;
- создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий согласно результатам специальной оценки условий труда.

## 6. Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 22 ТК РФ);
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- в соответствии с Федеральным законом от 01 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно предоставлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих;
- предусматривать меры по дополнительному пенсионному обеспечению работников через систему негосударственных пенсионных фондов;
- предоставить возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечения в лечебно-профилактических учреждениях в других местностях, если услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;
- организовывать совместно с представителем работников проведение новогодних праздников для работников и членов их семей.

6.2. Работодатель и представитель Работников принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

6.3. Работникам Учреждения, руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру может выплачиваться материальная помощь в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях.

В случае смерти работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера материальная помощь в размере, установленном в пункте 1.6. Положения об оплате труда, может быть выплачена одному из членов его семьи.

Материальная помощь может выплачиваться социальным работникам в связи с



уходом в очередной оплачиваемый отпуск в размере до 2 должностных окладов, в пределах фонда оплаты труда, из средств полученных от предпринимательской деятельности.

Материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера при наличии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, в связи с которыми выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь в случае, предусмотренном пунктом 1.7. Положения об оплате труда, выплачивается по заявлению члена семьи умершего работника Учреждения, руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера при представлении документов, подтверждающих факт смерти руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, работника учреждения, а также принадлежность заявителя к членам семьи умершего.

Решение о выплате материальной помощи в случаях, предусмотренных п. 1.6., 1.7. Положения об оплате труда принимается руководителем Учреждения в отношении работников учреждения, заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера, Министром труда и социального развития Омской области - в отношении руководителя Учреждения.

## **7. Контроль за выполнением условий коллективного договора**

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

7.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.3. Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают стороны, подписавшие КД.

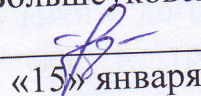
## **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного учреждения  
Омской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Большеуковского района»

 А.Р. Хачатрян  
«15» января 2018 г.

## ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения  
Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения  
Большеуковского района»

### 1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Большеуковского района" (далее - Учреждение) устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), федеральным и областным законодательством порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам Учреждения.

### 2. Порядок приема и увольнения работников Учреждения

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к



осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения, издаваемого на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается его сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров Учреждения в личном деле работника.

2.3. При поступлении работника на работу в Учреждение может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до трех месяцев.

В случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, испытательный срок не устанавливается.

2.4. При поступлении работника на работу в Учреждение или переводе его в установленном порядке на другую должность Учреждение обязано:

- ознакомить работника с должностной инструкцией под расписку;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.5. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей



квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

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

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

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

### 3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

4) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную);

5) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями.

## 4. Основные права и обязанности Работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной



ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

б) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату за 1 половину месяца 11 числа, за 2 половину месяца 26 числа месяца. Вновь принятым работникам приступившим к работе с 01 по 11 число месяца, первую выплату заработной платы производить 11 числа данного месяца.

6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

8) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

9) обеспечивать защиту персональных данных работника.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени в Учреждении составляет 40 часов в неделю, в том числе по дням недели (ст.95 ТК):

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 8 часов.

5.3. В Учреждении устанавливается следующий график работы:

- начало рабочего дня - 8 часов 30 минут;

- перерыв для отдыха и питания - с 13 часов до 14 часов;

- окончание рабочего дня: понедельник, вторник, среда, четверг - 17:45 ч.,

пятница - 16:30 ч.

В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охраны материнства и детства на селе" для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

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

5.5. Для работников Учреждения может быть временно установлен режим



гибкого рабочего времени в случаях необходимости проведения лечебных процедур, ухода за больным членом семьи, женщинам, имеющим детей дошкольного или младшего школьного возраста, и в других случаях.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, и оформляется приказом Учреждения.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- 1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- 5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом производственной необходимости, пожеланий работников Учреждения, мнения представительного органа работников Учреждения.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников Учреждения.

## 6. Поощрение работников Учреждения

6.1. С целью поощрения за общие результаты труда работники Учреждения премируются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (за фактически отработанное время), за выполнение особо важных и срочных работ.

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, за выполнение особо важных и срочных работ определяется в зависимости от личного вклада работника своих должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой работы, задания, поручения.

6.2. За успешное и добросовестное выполнение заданий особой важности и сложности к работникам Учреждения могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- ходатайствовать о награждении почетной грамотой Учреждения, Администрации Большеуковского муниципального района, Министерства труда и социального развития Омской области;
- ходатайствовать о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации.



6.3. Меры поощрения применяются по приказу руководителя Учреждения, доводятся до сведения всех работников Учреждения. В трудовую книжку работника Учреждения вносятся соответствующие записи о примененных к нему мерах поощрения.

## **7. Ответственность работников Учреждения за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы организации за год, если приказом о наказании ему объявлены:

- 1) выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;
- 2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются на работника Учреждения приказом Руководителя.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящие правила:

- вывешиваются в здании Учреждения на видном месте и находятся в каждом структурном подразделении Учреждения;
- доводятся руководителями структурных подразделений Учреждения до сведения всех работников Учреждения под расписку.

8.2. Изменения и дополнения в настоящие правила утверждаются руководителем Учреждения.





...проинформировано на 14 листах  
...  
...ООН «Большееуковского района»  
... А.Р. Хачатрян  
...  
...Т.А. Подкорытова

8. Законодательные положения

- 8.1. Настоящие положения...
- 8.2. Назначения и дополнения в настоящее время...