

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Мой семейный
центр «Ориентир»

Н.А. Головин

«19»

сентября 2023 года



Представитель работодателя
Директор ГБУ
«Мой семейный центр
«Ориентир»

Н.В. Рыбакова

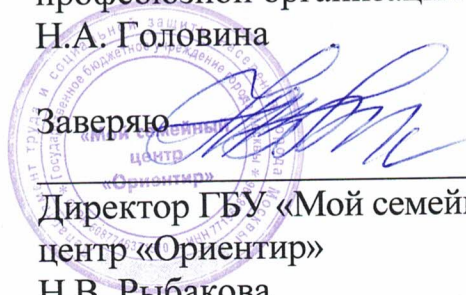
«19» сентября 2023 года



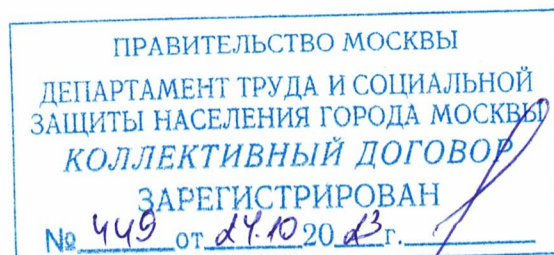
Подпись представителя работников
Председателя первичной
профсоюзной организации
Н.А. Головина

Заверяю

Директор ГБУ «Мой семейный
центр «Ориентир»
Н.В. Рыбакова



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
«МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ОРИЕНТИР»
с 19.10.2023 по 18.10.2026 годы**



с 19.10.2023 по 18.10.2026

Москва 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	Глава Страница
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, ЗАКЛЮЧИВШИХ КОЛЛЕКТИВНЫ ДОГОВОР	5
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	6
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ	11
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	16
7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ	18
8. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА	19
9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	20
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	21
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22
 Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка	24
2. Соглашение по охране труда.	47

**Департамент труда и социальной защиты населения города
Москвы
Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный
центр «Ориентир»**

Форма собственности учреждения: государственная

Финансирование: бюджет города Москвы

Месторасположение: Восточный административный округ города Москвы

Место нахождения: 105037 г. Москва, Измайловский проезд, д. 4А

Фактический адрес: 105037 г. Москва, Измайловский проезд, д. 4А

Директор ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»

Рыбакова Наталия Владимировна

Тел. 8(495)603-96-20

Председатель первичной профсоюзной организации

Головин Николай Алексеевич

Тел. 8(495)603-96-05

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее-Договор) заключен между Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир») в лице директора Рыбаковой Наталии Владимировны (далее - Работодатель), действующего на основании Устава, и работниками ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - Работники) в лице представителя работников - председателя первичной профсоюзной организации Головина Николая Алексеевича (далее Профком) в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, обеспечения социально-экономической и правовой защищенности, улучшения условий труда и отдыха, охраны труда, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

1.2. Данный коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание. Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются не действительными.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работодателя и работников, в лице их полномочных представителей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, обязательства работодателя перед работниками по условиям охраны и оплаты труда, социальными гарантиями, работников Центра, предоставляемые работодателем.

1.5. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. Коллективный договор может быть продлен на срок не более 3 лет.

1.8. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.9. Стороны пришли к соглашению, что все изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.10. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее, для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

1.11. Стороны договорились разрешать в рабочее время проведение собраний работников Учреждения по вопросам выполнения коллективного договора и отчетов по его выполнению.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, ЗАКЛЮЧИВШИХ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. 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.

2.1.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Соблюдать требования пожарной безопасности, разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду и обучение работников мерам пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, проводить иные мероприятия по противопожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.1.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.7. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

2.1.8. Стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

2.1.9. Разрешать проведение собраний и заседание комиссий в рабочее время.

2.2. Работники обязаны:

2.2.1. Полно, качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности.

2.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового

распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда, требования по технике безопасности и противопожарной охране.

2.2.3. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.4. Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке и исправном состоянии, соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу других работников.

2.2.6. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Соблюдать федеральное и региональное законодательство о труде, а также другие нормативные правовые акты в сфере труда.

2.3.2. Соблюдать и исполнять принятые нормы Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовые отношения Работников и Работодателя регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права.

3.2. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого между работником и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Испытательный срок при приеме на работу устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются Работодателем по согласованию с Профкомом.

3.5. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

3.6. Работодатель в этих целях:

- осуществляет меры по совершенствованию организации трудоустройства работников;
- организует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников;

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы осуществляет согласованные с Профкомом мероприятия по обеспечению занятости работников;

- осуществляет увольнение работников в порядке, установленном федеральными законами;

- в случае увольнения в связи с ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих, высвобождаемым работникам предоставляются льготы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- предупреждает работника о его предстоящем увольнении персонально и под роспись не менее чем за два месяца;

- взаимодействует с Центрами занятости населения по городу Москве в целях совместного решения вопроса о переподготовке высвобождаемых работников;

- своевременно, не менее чем за два месяца, а при массовом увольнении - не позднее, чем за 3 месяца до даты предстоящего увольнения, и в полном объеме предоставляет в Центры занятости населения Восточного административного округа г. Москвы и Профкому информацию о возможных массовых увольнениях, числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить;

- предоставляет не позднее, чем за 3 месяца до даты предстоящего увольнения, в профсоюзные органы проекты распоряжений о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства;

- предупреждает работников персонально под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата, изменениях определённых сторонами условий трудового договора;

3.7. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением штата, численность работающих регулирует, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера:

- естественного оттока кадров и временного ограничения их приема;

- дополнительным профессиональным образованием, перемещения их внутри органов и учреждений социальной защиты населения на освобождающиеся места;

3.8. При сокращении численности или штата работников обеспечивают преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работникам, проработавшим в органах и учреждениях социальной защиты населения свыше 10 лет;

- одиноким матерям и отцам, имеющим на иждивении детей до

18-летнего возраста;

- матерям, воспитывающей трех и более детей, если другой родитель не состоит в трудовых отношениях.

3.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. ст. 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. За работниками, высвобожденными в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право, при прочих равных условиях на заключение трудового договора или служебного контракта при создании (восстановлении) новых рабочих мест.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.2 Работникам обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3 Работодатель может устанавливать суммированный график работы в режиме рабочего времени для работников при обеспечении нормального функционирования учреждения.

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

4.5 Нерабочими праздничными днями считаются дни согласно Производственному календарю, составленному согласно статьи 112 ТК РФ (в ред. От 23.04.2012 № 35-ФЗ) и Приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н, после утверждения Правительством РФ.

4.6 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями».

4.7 Перерывы для отдыха и питания работников устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 108 ТК РФ) и фиксируются в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.8 Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений в области социальных, экономических и правовых гарантий. Оплата производится пропорционально отработанному времени. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в соответствии с медицинским заключением снижается норма обслуживания, либо они переводятся на другую более легкую работу с сохранением среднего заработка.

4.9 До решения вопроса о предоставлении беременной женщине легкой работы, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка.

4.10 По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.11 Работодатель устанавливает по просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

4.12 Правила внутреннего трудового распорядка не должны предусматривать работу сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени.

4.13 Выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.14 Работа в выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается только с письменного согласия работника и лишь в случаях, перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. В других случаях - с учетом мнения Профкома. В соответствии с ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса РФ предусмотрены случаи привлечения работников к работе в выходные нерабочие праздничные дни без их согласия.

4.15 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ. Порядок и условия оплаты определяются договором.

4.16 Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Предоставляет работающим инвалидам ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.17 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 (ст. 125 ТК РФ).

4.18 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников определяется ежегодно в соответствии графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.19 О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

4.20 Оплата отпуска производится за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.21 Работодатель предоставляет дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (4 оплачиваемых дня в месяц).

4.22 Работодатель предоставляет работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке предоставляется следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ).

4.23 Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию, в удобное время для следующих категорий работников (ст.123 ТК РФ):

- имеющим трех и более детей до 12 лет.
- имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- мужу, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ст.123 ТК РФ);

- награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».

4.24 Медицинским работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней.

4.25 Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск, отдельным категориям работников (пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС) в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991г. № 1244-1.

4.26 Работодатель предоставляет работнику, обучающемуся без отрыва от производства учебный отпуск в установленном порядке с сохранением рабочего времени при условии, если работник получает первое высшее образование.

4.27 Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:

- работникам, имеющим детей, учащихся с 1 по 4 классы, один день с сохранением средней заработной платы в первый день начала учебного года;

- женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (включительно) - один день в месяц с сохранением средней заработной платы для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей и их воспитанием;

- работнику (отцу) в связи с рождением ребенка в семье - один день с сохранением средней заработной платы;

- работникам, в связи с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетания работника, бракосочетание ребенка работника, смерть близких, серьезная авария в доме, проводы сына в армию) - один день с сохранением средней заработной платы.

4.28 Директору Учреждения, выполнение должностных обязанностей в режиме ненормированного рабочего дня, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3-х календарных дней.

5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

5.1. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, представляющей собой вознаграждение за труд, в том числе компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в соответствии со статьёй 129 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5.2. Работодатель обеспечивает работнику минимальную заработную плату в соответствии с Московским трехсторонним соглашением на 2023-2026 годы.

5.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием.

5.4. Система оплаты труда, включает размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

5.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.6. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц - 10-ого числа месяца, следующего за оплачиваемым.

5.7. При выпадении дня выплаты на выходной или нерабочий праздничный день, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.8. За 1 день до окончательного расчёта, всем работникам выдаются расчетные листки по заработной плате.

5.9. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.10. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода заработной платы на счета банковских карт работников по их личному заявлению.

5.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (профессиональных квалификационных групп), которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

5.12. Оплата труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.13. Размер оклада определяется в соответствии с требованиями пункта 4.3. настоящего договора и, по соглашению с работником, утверждается в приказе о его назначении на должность (работу); заработная плата, согласованная сторонами, фиксируется в трудовом договоре.

5.14. Любые изменения размера и условий труда согласуются сторонами договора и фиксируются в дополнительном соглашении, прилагаемом к трудовому договору.

5.15. В процессе действия трудового договора, при проведении аттестации работников оплата может повышаться с учетом повышения квалификации работника и достигнутых им положительных результатов в исполнении служебных обязанностей. При этом учитывается наличие у работника знаний и навыков, характерных для социального обслуживания граждан.

5.16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем с учётом мнения Профкома к окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах. Порядок выплаты определяется настоящим договором или положением об оплате труда.

5.17. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера работникам, производятся из фонда экономии заработной платы и фонда премирования.

5.18. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.19. Положение о премировании, стимулирующих доплатах, надбавках

и материальной помощи утверждается работодателем по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

5.20. Применение поощрения совместно с Профкомом включает в себя согласование кандидатуры работника, представляемого к поощрению, определение вида поощрения и издание приказа о поощрении.

5.21. Виды премий: ежемесячная премия, ежеквартальная премия, единовременная премия (за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника), премия по итогам работы за год, премия к особой праздничной дате (8 июня День социального работника), к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) в соответствии с положением об оплате труда.

5.22. Премия по итогам работы за определенный период выплачивается как основному персоналу, так и внешним совместителям. Премия в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками выплачивается работникам, работающим в Учреждении по основному месту работы, в том числе сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5.23. Работодатель может установить премию работникам:

- за участие в конкурсах профессионального мастерства, написание программ и проектов.
- активное участие по внедрению новых форм социального обслуживания.
- своевременное и качественное выполнение заданий работниками Центра.
- повышение эффективности проводимых Центром мероприятий по социальной поддержке населения.
- качественное выполнение должностных обязанностей работниками Центра.

5.24. Размер премии может быть выражен как в процентном отношении к окладу, так и суммой.

5.25. При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) стимулирующие выплаты не назначаются.

5.26. Премии директору выплачиваются на основании приказов вышестоящей организации.

5.27. Оплата труда медицинских работников устанавливается с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы для медицинских работников.

5.28. При формировании фондов оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление надбавок за ненормированный рабочий день, напряженность, интенсивность, сложность, высокие достижения в труде и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.29. В соответствии со ст.151 ТК РФ работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) производить доплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового

договора. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату в размере до 100 % оклада работника, исполняющего обязанности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.30. Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности.)

5.31. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

5.32. Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замещение работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ними сохраняется рабочее место (должность).

5.33. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.34. Выполнение названной дополнительной работы и срок её выполнения оформляется письменным соглашением без увеличения продолжительности рабочего дня.

5.35. Досрочное расторжение такого соглашения со стороны работника или работодателя может последовать через 3 дня после письменного уведомления инициатором другой стороны.

5.36. Оплата труда работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

5.37. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

5.39. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.40. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 137 ТК РФ).

5.41. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.42. При направлении на переподготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за работниками на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата и место работы.

5.43. Работодатель выделяет материальную помощь при наличии экономии фонда заработной платы и денежных средств, как на внебюджетном, так и бюджетном счете, с предоставлением работником подтверждающих документов.

5.44. Материальная помощь выделяется всем работникам Учреждения, по личному заявлению работника и по ходатайству соответствующего руководителя структурного подразделения Учреждения не чаще, чем два раза в год по разным основаниям.

5.45. Размер материальной помощи составляет 10 000 рублей, и выплачивается по заявлению работника.

5.46. Материальная помощь выделяется работнику Учреждения при условии, что его стаж работы в Учреждении составляет не менее одного года. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

5.47. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.48. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок

сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

6.2. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывают Соглашение по охране труда и осуществляют за счет средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников, создают службы охраны труда, вводят должность специалиста по охране труда и назначают ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

6.3. При отсутствии в учреждении службы охраны труда (специалиста по охране труда) работодатель заключает договор со специалистами или организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

6.4. В учреждении заключается Соглашение по охране труда, которое является обязательным приложением к Договору.

6.5. В учреждении проводится специальная оценка условий труда.

6.6. Не реже 1 раза в полугодие проводить инструктаж работников по охране труда на рабочем месте. Проводить вводный инструктаж при трудоустройстве работника.

6.7. Работники обеспечиваются производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

6.8. Работодатель и Профком при заключении коллективного договора предусматривают дополнительные социально-трудовые гарантии работникам, занятым работой на компьютерах. Работникам, постоянно занятым на работах с ПЭВМ через каждые 2 часа работы предоставляется перерыв 15 минут.

6.9. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.10. В случае необходимости Работодатель обеспечивает работников бесплатно спецодеждой, спецобувью или другими средствами индивидуальной защиты при исполнении ими служебных обязанностей не ниже норм, предусмотренных действующими положениями.

6.11. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ или не более 3-х часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами (Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.06.2003 «О введении в действие

санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.2/2.4.1340-03).

6.12. Работодатель обеспечивает комфортные условия труда для женщин, ожидающих ребёнка, создает условия для работающих кормящих мам.

6.13. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве, создает специальную комиссию по расследованию причин травм. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители Работодателя и Профкома.

6.14. Расследование несчастных случаев на производстве осуществляется в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223 «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.15. Работодатель информирует Профком обо всех несчастных случаях, происходящих на производстве.

6.16. Исходя из того, что Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей, и с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

6.17. Работодатель организует аптечки первой медицинской помощи в учреждении, и в каждом обособленном подразделении (филиале), а медицинский персонал организации и Профком осуществляет контроль за сроками годности лекарственных препаратов.

6.18. Работодатель обеспечивает проведение и прохождение периодических (1 раз в год) медицинских осмотров и (или) обязательного психиатрического освидетельствования работников, и предоставляет один оплачиваемый день в год для их прохождения. Периодичность проведения медицинских осмотров устанавливается локальными нормативными актами.

6.19. 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 (ст.185.1. ТК РФ).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ.

7.1. Осознавая необходимость проведения социальной политики в отношении работников, в учреждении избирается уполномоченный по социальному страхованию.

7.2. Уполномоченный по социальному страхованию осуществляет контроль за использованием средств из бюджета Фонда социального страхования, в том числе за оплатой первых трёх дней по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, за назначением и выплатой пособий.

7.3. Работодатель через планово-экономический отдел полностью и своевременно начисляет и перечисляет страховые взносы ежемесячно в ГУ Филиал № 38 МРО ФСС РФ, ежеквартально составляет и предоставляет до 15 числа следующего за отчетным периодом отчет по форме 4-ФСС, а уполномоченный по социальному страхованию осуществляет контроль за формированием и расходованием средств фонда социального страхования.

7.4. Право по защите застрахованных лиц предоставляется Профкому.

7.5. Работодатель в целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма, обеспечивает своевременную подготовку помещений, зданий и прилегающих территорий к работе в осенне-зимний период, ежегодно содействует проведению вакцинопрофилактики.

7.6. Стороны обязуются проводить не реже одного раза в год анализ состояния временной нетрудоспособности работников, причин трудопотерь по болезни, в случае постоянного роста заболеваемости принимать срочные меры по их профилактике.

7.7. Настоящий договор предусматривает, что выплаты всех видов пособий, установленных законодательством, а именно:

- по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- оплата четырех выходных дополнительных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по уходу за детьми-инвалидами;
- от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- специальное пособие на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня услуг, обеспечиваются работодателем при содействии уполномоченного по социальному страхованию в строгом соответствии с действующим законодательством, а Профком осуществляет контроль за своевременностью выплаты работникам пособий и компенсаций. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты пособий и компенсаций.

7.8. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Профком составляет заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученным при исполнении служебных обязанностей.

8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.

8.1. Сознавая важность работы с молодыми работниками (до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала, эффективного участия молодых работников в работе учреждения, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодёжи, Работодатель и Профком пришли к соглашению:

- содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения;
- создавать условия для реализации научного творческого потенциала молодёжи, стимулирования инновационной деятельности, а также организовывать работу Совета наставников с целью сохранения преемственности кадрового потенциала учреждения;
- организовывать обучающие семинары по вопросам трудового права, семейного, жилищного законодательства, психологии и охраны труда;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав;
- включать молодых работников в работу совместных комиссий по охране труда, с предоставлением свободного от работы времени и с сохранением среднего заработка для прохождения учёбы;
- профком обеспечивает молодым работникам - членам профсоюза квоту мест в составе Профкома с предоставлением гарантий согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и настоящего договора;
- сохранять среднюю заработную плату на период переподготовки и дополнительного профессионального образования молодых работников и специалистов по направлению Работодателя;
- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего времени) на работах, где производственные условия допускают такую возможность;
- оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для нее законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- поощрять молодежный профсоюзный актив, ведущий эффективную производственную и общественную работу;
- содействовать развитию молодежного движения, проведению конкурсов профессионального мастерства, физкультурно-спортивных мероприятий, слётов и др.;

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

9.1. Формы социально-бытового обслуживания, гарантии, льготы и компенсации для работников устанавливаются с учетом их потребностей и возможностей Работодателя.

9.2. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», совместно с Профкомом осуществляет в учреждении персонифицированный учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные управления ГУ отделения ПФР по городу Москве и Московской области полных сведений о застрахованных лицах.

9.3. Работодатель своевременно уплачивает страховые взносы в размере, определенном законодательством, предназначенные для перечисления во внебюджетные государственные фонды.

9.4. Работодатель рассматривает ходатайства Профкома о представлении работников в соответствии с утвержденными Положениями к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями, благодарностями, почетными грамотами и наградами.

9.5. В случае гибели работника на работе, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), Работодатель обязуется - выплатить семье погибшего (умершего), проживавшей на день смерти совместно с ним, единовременное пособие в размере не менее его трехмесячного среднего заработка.

9.6. Работодатель и Профком, в случае смерти работника, при наличии средств, оказывают материальную помощь на организацию похорон.

9.7. Работодатель на основании списков, предоставляемых планово-экономическим отделом, по согласованию с Профкомом поощряют по итогам календарного года работников, которые в течение года не имели потери рабочего времени в связи с временной нетрудоспособностью при наличии средств в фонде оплаты труда.

9.8. Порядок поощрения устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом в соответствии с Положением о премировании, стимулирующих доплатах, надбавках и материальной помощи.

9.9. Работодатель по согласованию с Профкомом производят премирование работника, уволенного в связи с уходом на пенсию и проработавшего в системе социальной защиты не менее 10 лет.

9.10. В целях закрепления квалифицированных кадров в учреждении и в системе социальной защиты населения города Москвы, повышения их профессионального уровня, Работодатель ведет работу по направлению работников в Московские государственные учебные заведения и институты повышения квалификации.

9.11. Работодатель при необходимости обеспечивает организацию

профессиональной переподготовки, повышение квалификации женщин при выходе на работу после декретного отпуска, отпуска по уходу за ребёнком.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

10.1. Первичная профсоюзная организация (далее - Профком) в учреждении представлена первичной профсоюзной организацией, возглавляемой председателем.

10.2. Работодатель и Профком пришли к соглашению, что Работодатель обязуется, в целях создания условий для участия Профкома в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в Учреждении:

- предоставлять Профкому информацию о деятельности учреждения;
- гарантировать возможность участия Председателя или представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства;
- включать председателя Профкома в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений;
- предоставлять председателю Профкома, не освобожденного от своей производственной работы, по согласованию с Работодателем, время, необходимое для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также для прохождения профсоюзной учебы не менее, при численности работников до 100 человек- 1 (один) рабочий день в месяц. Предоставление данного рабочего времени не уменьшает размер заработной платы и других видов денежных выплат;
- предоставлять Профкому право проведения собраний, конференций членов профсоюза в рабочее время по согласованию с работодателем, без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованные сроки;
- перечислять на счет профсоюзного органа членские профсоюзные взносы в размере одного процента от начисленной заработной платы членов профсоюза по списку, предоставляемому в планово-экономический отдел профкомом и составляемому на основании личных письменных заявлений членов профсоюза. Предоставить Профкому право приема, регистрации и хранения таких заявлений;

10.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с председателем Профкома может быть только с предварительного согласия Территориальной профсоюзной организации учреждений социальной защиты города Москвы.

10.4. Работодатель выплачивает вознаграждение председателю Профкома, где численность членов профсоюза составляет более 50% от общей численности, работающих в учреждении, из фонда экономии заработной платы один раз в год, и активно участвующего в работе по развитию социального партнёрства, совершенствованию социально-трудовых

отношений, охране труда, организации отдыха работников и их детей, укреплению трудовой дисциплины в учреждении.

10.5. Сумма выплаты определяется Работодателем (Коллективным договором и Положением о премировании учреждения), но не менее 3000 рублей.

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

11.2. При структурной перестройке, переходе на новые организационные, информационные и иные технологии, рационализации действующей структуры учреждения, необходимости приведения положений настоящего Договора в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в настоящий Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

11.3. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

11.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.5. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в настоящий Договор только на основании их обсуждения в учреждении, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и утверждаться собранием работников учреждения при предоставлении Работодателем соответствующего финансово-экономического обоснования.

11.6. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Договоре, могут быть реализованы, при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по настоящему Договору.

11.8. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами социального партнёрства, и их представителями, соответствующими органами по труду (в соответствии с ч.1.ст.51 Трудового кодекса РФ).

11.9. Работодатели за неисполнение настоящего договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.10. За невыполнение обязательств, принятых Профкомом, виновные, в том числе члены профсоюза, несут ответственность в соответствии с Уставом Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Общим положением о первичной организации Профсоюза.

11.11. Подписанный сторонами настоящий договор направляется на уведомительную регистрацию.

11.12. Работники предоставляют право Профкому договориться с Работодателем о внесении в настоящий договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

11.13. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работника на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы при наличии финансовых возможностей.

11.14. Стороны не реже одного раза в год отчитываются на собрании работников о выполнении настоящего Договора.

11.15. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Договором, другими нормативными правовыми актами всех работников, а также при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

11.16. В случае возникновения коллективного трудового спора рассмотрение его производится сторонами в учреждении «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров», расположенного по адресу: 129010, г. Москва, Протопоповский пер., д. 25. Решение «Трудового арбитражного суда для разрешения коллективных трудовых споров» стороны обязуются исполнять.

Согласовано
Председателем первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Мой семейный
центр «Ориентир»

Н.А. Головина

«19» октября

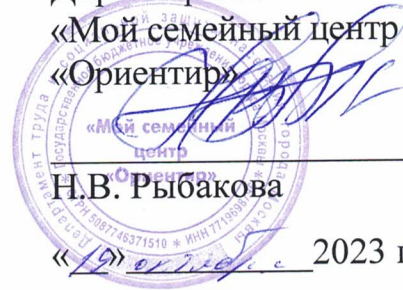


Утверждено приказом № 1613-0
от «19» октября 2023 года

Директор ГБУ
«Мой семейный центр
«Ориентир»

Н.В. Рыбакова

«19» октября 2023 года



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
трудоового коллектива Государственного бюджетного учреждения города
Москвы
«Мой семейный центр «Ориентир»

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (Далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Мой семейный центр «Ориентир» (далее - Учреждение, Центр), регламентируют порядок приема на работу и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу в учреждение гражданин обязан представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку об отсутствии судимости;
- иные документы в отдельных случаях, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

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

2.3. 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 вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом учреждения, если иное не установлено трудовым договором.

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

2.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны в учреждении.

2.7. Для проверки соответствия работника занимаемой должности, прием на работу осуществляется с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов, представительств

или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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 РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.10. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. 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 судебном порядке. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная 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.

2.13. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия первичной профсоюзной организации учреждения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.20. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.21. 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 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя, а также 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.

2.22. 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.

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

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

2.25. 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 уведомлений 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 настоящего Кодекса, 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 настоящего Кодекса. 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 настоящим Кодексом, 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)).

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов

и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 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; возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник 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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

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

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

3.3. Запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор; 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, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты;

4.2. Осуществляя в пределах своих полномочий оперативное руководство текущей деятельностью, работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

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

- рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред

в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- создать необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации в медицинском учреждении (один раз в год) с возмещением расходов за счет средств работодателя;

- направлять работника для прохождения предварительного медицинского осмотра, в случае отсутствия медицинской книжки при поступлении на работу с возмещением расходов за счет средств работодателя.

- Работник оплативший осмотр самостоятельно, имеет право обратиться к работодателю с заявлением о возмещении понесенных затрат, представив соответствующие документы (платежные документы). Право работника обратиться за возмещением понесенных затрат возникает по окончании испытательного срока.

- Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления;

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю, с двумя выходными днями.

5.2. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Центра с учетом его производственной деятельности и определяются утверждаемыми графиками работы.

- Понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 20.00 часов 00 минут;
- Суббота с 9.00 часов 00 минут до 18.00 часов 00 минут.
- Воскресенье - выходной день.
- Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью

45 минут.

5.3. С учетом специфики и интересов Учреждения для отдельных работников работодателем, по соглашению сторон может быть установлен режим гибкого рабочего времени.

5.4. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по

соглашению сторон.

5.5. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.6. Для работников по должности сторож устанавливается суммированный учет рабочего времени с рабочей неделей по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с тремя выходными днями.

- Начало работы 09.00, окончание работы 09.00 следующих суток.
- Перерывы для отдыха и питания - по 30 минут в периоды с 13.00 до 13.30, с 20.00 до 20.30.

5.7. Учетный период 1 (один) календарный год; норма часов за учетный период рассчитывается исходя из 40-часовой пятидневной рабочей недели.

5.8. Графики работы с учетом выходных дней утверждаются директором Центра и доводятся до работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.10. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.11. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

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

5.9. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- для сверхурочной работы;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.10. Сверхурочная работа, это работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

5.11. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.12. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.13. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приказом о ненормированном рабочем дне.

5.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.15. При работе на персональном компьютере рекомендуется устанавливать перерывы 10-15 минут после каждого часа работы. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час.

5.16. 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

5.17. Работа в выходной и нерабочий праздничный день по желанию Работника подлежит оплате не менее чем в двойном размере или ему может

быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.18. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.19. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней (ст.115 ТК РФ). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.20. 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.

5.21. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.22. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.23. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.24. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.25. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них

время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

5.26. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.27. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.28. 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.

5.29. Работодатель предоставляет работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке предоставляется следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работникам, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

-имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ).

5.30. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию, в удобное время для следующих категорий работников (ст.123 ТК РФ):

- имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- мужу, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ст.123 ТК РФ);
- награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».

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

6. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

6.1. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, представляющей собой вознаграждение за труд, в том числе компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием.

6.2. Система оплаты труда, включает размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (профессиональных квалификационных групп), которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц –10-ого числа месяца, следующего за оплачиваемым.

6.5. При выпадении дня выплаты на выходной или нерабочий праздничный день, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. За 1 день до окончательного расчёта всем работникам выдаются расчетные листки по заработной плате.

6.7. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода заработной платы на счета банковских карт работников по их личному заявлению.

6.8. Оплата труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.9. Любые изменения размера и условий труда согласуются сторонами договора и фиксируются в дополнительном соглашении, прилагаемом к трудовому договору.

6.10. В процессе действия трудового договора, при проведении работников оплата может повышаться с учетом повышения квалификации работника и достигнутых им положительных результатов в исполнении служебных обязанностей. При этом учитывается наличие у работника знаний и навыков, характерных для социального обслуживания граждан.

6.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации к окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах. Порядок выплаты определяется настоящим договором или соответствующим положением.

6.12. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера работникам, производятся из фонда экономии заработной платы и фонда премирования.

Виды премий:

- ежемесячная премия;
- ежеквартальная премия;
- единовременная премия (за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника);
- премия по итогам работы за год, премия к особой праздничной дате (8 июня - День социального работника).

6.13. Премирование работников осуществляется при выполнении следующих условий:

- своевременное и качественное выполнение заданий работниками Центра;
- повышение эффективности проводимых Центром мероприятий по

социальной поддержке населения;

- качественное выполнение должностных обязанностей работниками Центра;
- активное участие по внедрению новых форм социального обслуживания.

6.14. Премии директору выплачиваются на основании приказов вышестоящей организации.

6.15. При формировании фондов оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление надбавок за ненормированный рабочий день, напряженность, сложность, высокие достижения в труде и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.16. Работнику, выполняющему у работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.17. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.18. Выполнение названной дополнительной работы и срок её выполнения оформляется письменным соглашением без увеличения продолжительности рабочего дня.

6.19. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

6.20. Оплата труда работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

6.21. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма

расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

6.23. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.24. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 137 ТК РФ).

6.25. При направлении на переподготовку (переквалификацию) с отрывом от работы за работниками на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата и место работы.

6.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7. Поощрения за труд.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрения.

8. Ответственность сторон за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Ответственность Работника:

8.2. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

8.3. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- - замечание;
- - выговор;
- -увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным

Трудовым кодексом РФ.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. 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.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

8.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

8.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.15. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.17. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- - действия непреодолимой силы;
- - нормального хозяйственного риска;
- - крайней необходимости или необходимой обороны;
- - неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению

надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное

не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.19. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.20. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.21. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным планово-экономического отдела с учетом степени износа этого имущества.

8.22. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления, указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.23. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.24. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.28. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.29. Ответственность Работодателя:

8.30. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.31. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.32. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.33. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.34. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.35. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.36. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не

выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.37. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

9.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Согласовано
Председателем первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Мой семейный
центр «Ориентир»

Н.А. Головин

«14» октября

2023 года



Утверждено приказом № 1613-0
от «14» октября 2023 года
Директор ГБУ
«Мой семейный центр
«Ориентир»

Н.В. Рыбакова

«14» октября

2023 года



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работников ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»
на 2023 год.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем Работодателя.

Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» и председателем профсоюзной организацией. При осуществлении контроля работодатель обязан предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Проведение специальной оценки условий труда, в соответствии с федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 №426-ФЗ	По мере необходимости
1.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов.	В течение года по плану обучения
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда. Проведение инструктажей.	Непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда
1.4. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год Март, сентябрь
1.5. Обучение пожарно-техническому минимуму для руководителей и специалистов.	В течение года по плану обучения
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещений, местах массового перехода, на территории.	По мере необходимости
2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости
3. Контроль за состоянием инженерных систем, своевременное устранение неисправностей.	Постоянно
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	Ежегодно
3.2. Пополнение аптечек первой медицинской помощи.	По мере необходимости
3.3. Техническое обслуживание и дезинфекция систем вентиляции и кондиционирования.	Постоянно
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	

4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	По мере необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	По мере необходимости
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	По мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Вывоз мусора и отходов.	Еженедельно, в течение года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.	По мере необходимости
5.3. Перезарядка и проверка огнетушителей.	По мере необходимости
5.4. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	1 раз в год
5.5. Техническое обслуживание и перекатка пожарных рукавов.	1 раз в 6 месяцев
5.6. Техническое обслуживание АПС.	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир».

№ п/п.	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед.)	Основание: № Приказа, № пункта
1.	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ

				от 09.12.2014 № 997н, п.23
2.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.171
3.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 6 пар	Приложение к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н, п.32
4.	Медицинская сестра	Халат медицинский Шапочка медицинская	1 1	Приказ ДТСЗН г. Москвы от 29.01.2018 №84 Приложение 1

2 НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»
сmyвающих и обезвреживающих средств

№ п/ п	Наименование профессий и работ	Наименование сmyвающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на месяц	Основание: № приказа Минздравсоцразвития
1.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия	100мл	№ 1122н от 17.12.10 п.2
		Мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл	№ 1122н от 17.12.10 п.7
2.	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства	200г 250мл	№ 1122н от 17.12.10 п.7
3.	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном	100мл	№ 1122н от 17.12.10 п.4