


Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Виллойский центр содействия семейному воспитанию им. С.М. Аржакова»

От работодателя:


Директор ГКУ РС(Я) «Виллойский ЦССВ  
им. С.М. Аржакова»

  
Е.А. Дашевский

«21» декабря 2022 г.

От трудового коллектива:

Председатель профсоюза работников  
ГКУ РС(Я) «Виллойский ЦССВ им. С.М.  
Аржакова»

  
С.И. Николаева

«21» декабря 2022 г.

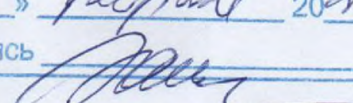
**Коллективный договор  
на период с 15 декабря 2022 года по 15 декабря 2025 года**

Коллективный договор принят на общем собрании работников  
протокол № 10 от «21» декабря 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

№ 20

«03» января 2023 г.

Подпись 

г.Виллойск, 2022 г.

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения.....	4-10
3. Рабочее время .....	11
4. Время отдыха .....	12-16
5. Оплата труда.....	17-20
6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.....	21-22
7. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.....	23
8. Условия работы, охраны и безопасности труда.....	24-26
9. Социальные льготы, гарантии и компенсации.....	27-29
10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	30
11. Заключительные положения.....	31
<i>Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».....</i>	<i>32-44</i>
<i>Приложение № 2 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем».....</i>	<i>45</i>
<i>Приложение № 3 «Перечень продолжительности ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска работников.....</i>	<i>46-49</i>

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении Республики Саха (Якутия) «Вилуйский центр содействия семейному воспитанию им. С.М. Аржакова» (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий договор разработан и заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

### **1.3. Стороны коллективного договора**

Сторонами настоящего договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора учреждения Дашевского Егора Александровича, именуемый далее «Работодатель»;
- работники учреждения в лице их представителя - председателя профсоюза работников Николаевой Саргыланы Ивановны.

### **1.4. Предмет договора**

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

### **1.5. Сфера действия договора**

Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с учреждением.

### **1.6. Общие обязательства работодателя и представительного органа работников**

Работодатель признает профсоюзный орган работников учреждения единственным полномочным представительным органом работников учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ними в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Профсоюзный орган работников обязуется содействовать эффективной работе учреждения.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению настоящего договора.

## **2. Трудовые отношения**

### **2.1. Трудовые отношения**

Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Стороны настоящего договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя. 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.

### **2.2. Содержание трудового договора**

В трудовом договоре должны содержаться сведения, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ и помимо прочих, условия об испытании, о неразглашении или использовании сведений конфиденциального характера, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, льготы, компенсации, надбавки, дополнительные выплаты и др.

### **2.3. Срок трудового договора**

Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный и определенный срок.

Работодателю запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

### **2.4. Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором**

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ст.72.2 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

### **2.5. Вступление трудового договора в силу**

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы определенном в трудовом договоре или на следующий рабочий день после вступления договора в силу, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

### **2.6. Заключение трудового договора**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением работ, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет.

#### **2.7. Гарантии при заключении трудового договора**

Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

#### **2.8. Заключение трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими**

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в учреждении только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

#### **2.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске или недопуске к педагогической деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних;

- заключение предварительного медицинского осмотра (обследования);

- банковские реквизиты для перечисления заработной платы.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

#### **2.10. Оформление приема на работу**

Прием на работу оформляется трудовым договором и приказом о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников под роспись со следующими локальными нормативными актами учреждения:

- Уставом;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением об оплате труда работников;

- Положением о премировании работников.

#### **2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора**

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, когда изменения связаны с изменением организационных или технологических условий труда. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

#### **2.12. Временный перевод на другую работу**

По соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя:

- на любую работу - сроком до одного года;

- для замещения временно отсутствующего работника - до выхода этого работника на работу.

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если условия вызваны чрезвычайными обстоятельствами, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

### **2.13. Перевод на другую работу. Перемещение**

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, когда перевод обусловлен исключительными случаями, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Перемещение - перемещение работника у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, которое не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

При перемещении согласие работника не требуется.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

### **2.14. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением**

Работодатель обязан перевести на другую работу работника, нуждающегося в переводе в соответствии с медицинским заключением.

Основанием для перевода является медицинское заключение, выданное и оформленное в установленном порядке. Листок нетрудоспособности таким заключением не является.

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

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 Трудового кодекса РФ.

Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

### **2.15. Трудовые отношения при смене собственника имущества учреждения, изменении подведомственности, ее реорганизации и изменении типа**

При смене собственника имущества учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками учреждения. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с п.6 ст.77 Трудового кодекса РФ.

При смене собственника имущества учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) учреждения или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение ее типа не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения. При отказе работника от продолжения работы в указанных случаях, трудовой договор прекращается в соответствии с п.б ст.77 Трудового кодекса РФ.

#### **2.16. Отстранение от работы**

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

#### **2.17. Прекращение (расторжение) трудового договора**

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;



- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее реорганизацией, с изменением ее типа;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ст.278 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

#### **2.18. Порядок оформления прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 Трудового кодекса РФ.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности 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 Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

#### **2.19. Выдача документов, связанных с работой, и их копий**

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

#### **2.20. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника**

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая

работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

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.

#### **2.21. Работа по совместительству**

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) особенности работы по совместительству регулируются Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

#### **2.22. Персональные данные работника и гарантии их защиты**

Под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; сведения о знании иностранных языков; данные об образовании; профессия; стаж работы; семейное положение; данные о членах семьи; паспорт; адрес места жительства; номер телефона; сведения о воинском учёте; сведения о состоянии здоровья работника; сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника; сведения об использованных отпусках; сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о социальных льготах; данные о текущей трудовой деятельности и иные сведения).

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке, хранении и использовании персональных данных работника обязаны соблюдать Конституцию РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ст.192 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### **3. Рабочее время**

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников на основании действующего трудового законодательства РФ, графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

3.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю - для мужчин и 36 часов в неделю - для женщин. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.4. По следующим должностям устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воспитатель, младший воспитатель, дежурный по режиму, повар, медицинская сестра.

3.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

3.6. Для работников отдельных структурных подразделений (семейно-воспитательное отделение, отделение профилактики и сопровождения семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации по направлению социальной реабилитации, отделение медицинского сопровождения) устанавливается сменная работа с суммированным учетом рабочего времени.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени для сменного персонала устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

#### **4. Время отдыха**

4.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); дополнительные дни отдыха, нерабочие праздничные дни; отпуска.

##### **4.2. Перерывы в течение рабочего дня (смены)**

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

##### **4.3. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)**

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Если приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

##### **4.4. Дополнительные дни отдыха**

Дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы предоставляются всем работникам в день и один день после дня получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в т.ч. ревакцинации.

##### **4.5. Нерабочие праздничные дни**

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации и Республике Саха (Якутия) являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;
- 27 апреля - День Республики Саха;
- 21 июня - День национального праздника «Ысыях».

##### **4.6. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни**

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

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

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

#### **4.7. Отпуска**

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### **4.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

#### **4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем**

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

#### **4.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**

Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

#### **4.11. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков**

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

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

#### **4.12. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска**

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором сохранялось место работы (должность) (например, при направлении работника в служебную командировку, работнику, вызванному в суд или в налоговый орган в качестве свидетеля);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- период приостановления трудового договора в соответствии со ст.351.7 Трудового кодекса РФ (в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 Трудового кодекса РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

#### **4.13. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков**

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

#### **4.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков**

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее 15 декабря текущего года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

#### **4.15. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска**

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

#### **4.16. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска**

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.

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

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

#### **4.17. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией**

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

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

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

#### **4.18. Реализация права на отпуск при увольнении работника**

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

#### **4.19. Отпуск без сохранения заработной платы**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней в году.

4.19.1. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

#### 4.20. **Разовый отпуск с сохранением заработной платы**

Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы:

- председателю профсоюзного органа - три календарных дня;
- заместителю председателя и секретарю профсоюзного органа - два календарных дня;
- с членством в профактиве - один календарный день;
- с празднованием 1 сентября (родителям первоклассников) - один календарный день;
- с празднованием выпускного вечера в школе (родителям выпускников) - один календарный день;
- при рождении ребенка в семье - три календарных дня;
- при регистрации брака работника (детей работника) - три календарных дня;
- с призывом сына (супруга) на военную службу - три календарных дня;
- при смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) - 5 календарных дней без учета времени нахождения в дороге.



## 5. Оплата труда

5.1. Оплата труда каждого работника учреждения производится в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в соответствии с законодательством РФ о труде и Положением об оплате труда работников учреждения, разработанным согласно постановлению Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждения, финансируемых из государственного бюджета РС(Я)» и утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

5.2. Под системой оплаты труда понимается способ начисления вознаграждения, подлежащего выплате работникам по результатам выполненной работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.3. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

5.4. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

5.5. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам учреждения дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных (текущих) и единовременных (разовых) премий, предусмотренных Положением об оплате труда работников и Положением о премировании работников.

5.6. Ежемесячная оплата труда работников учреждения состоит из постоянной и переменной частей. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.7. Система оплаты труда сотрудников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

5.8. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный Республиканским (региональным) соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)», на день подписания настоящего договора составляет 15 279 рублей, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок.

Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.9. Размеры окладов (должностных окладов) определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами РФ, локальными нормативными актами учреждения.

5.10. Размер часовой ставки заработной платы рассчитывается исходя из оклада (должностного оклада) работника путем деления его на количество рабочих часов в соответствующем периоде (в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели).

5.11. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.12. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца (аванс) выплачивается 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца выплачивается 5-го числа месяца, следующего за текущим. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.13. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) посредством перечисления на указанный работником счет банковской карты.

5.14. При выплате заработной платы администрация учреждения обязана в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, что отражается в расчетном листке. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (ст.136 Трудового кодекса РФ).

5.15. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размере, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности учреждению могут производиться (ст.137 Трудового кодекса РФ):

- возмещение неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;

- возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч.3 ст.157 Трудового кодекса РФ);

- при увольнении работника за неотработанные дни отпуска.

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п.8 ч.1 ст.77 или п.1, 2 или 4 ч.1 ст.81, п.1, 2, 5, 6 и 7 ст.83 Трудового кодекса РФ.

5.16. Администрация учреждения вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ст.137 Трудового кодекса РФ).

5.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, 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 (ст.140 Трудового кодекса РФ).

5.18. Условия оплаты труда, определенные Коллективным договором, Положением об оплате труда работников, иными локальными нормативными актами учреждения, а также трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 Трудового кодекса РФ).

5.19. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.20. При несвоевременной выплате работникам заработной платы, руководителю она также не выплачивается до погашения задолженности по учреждению.

#### **5.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

#### **5.22. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

#### **5.23. Оплата сверхурочной работы**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

#### **5.24. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни**

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

#### **5.25. Оплата труда за работу в ночное время**

Выплаты за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 до 06 часов утра.

Размер выплаты - 20% части оклада за час работы.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

**5.26. Оплата труда при неисполнении трудовых (должностных) обязанностей**

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.27. Профсоюзный орган обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

## **6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца представлять в профсоюзный орган учреждения и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2.2. При сокращении численности или штата работников предпринять следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию, увольнение работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);

- ограничить сверхурочную работу и совместительство;

- ограничивать внешний прием работников;

- перейти на режим неполного рабочего времени;

- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

6.2.3. Преимущественное право на оставление на работе, имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

6.2.4. Не инициировать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации учреждения);

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

6.2.5. Предоставлять первоочередное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

6.2.6. Осуществлять преимущественное трудоустройство на вакантные рабочие места высвобождаемых работников с соответствующей переподготовкой.

6.2.7. Взаимодействовать со службой занятости по совместному решению вопросов досрочного, до достижения пенсионного возраста, оформления пенсии, но не менее чем за 2 года до установленного законодательством срока.

6.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

## **7. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

7.1. Работодатель обязан определять необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также проводить аттестацию педагогических работников.

7.2. Работодатель обязуется организовывать повышение квалификации работников не реже одного раза в 5 лет.

7.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее переобучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.4. При проведении повышения квалификации работников с отрывом от работы сохранять за работником его место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5. Предоставлять гарантии и компенсации, установленные законодательством для работников, совмещающих работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст.173-177 Трудового кодекса РФ.

7.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.7. Организовать прохождение производственной практики для учащихся учебных заведений.

## **8. Условия работы, охраны и безопасности труда**

8.1. Учреждение является социальным учреждением с ограниченным доступом на территорию посторонних лиц.

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

- обеспечивать реализацию политики в области охраны труда;
- обеспечивать безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим договором;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры;
- проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;
- информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования в целях контроля за безопасностью производства работ;
- принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в



установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров;

- осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения профсоюзного органа;

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

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

### **8.3. Профсоюзный орган обязуется:**

- осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда;

- участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве;

- оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

### **8.4. Работник обязуется:**

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность специалиста по ОТ и ПБ о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой

технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) медицинскими рекомендациями.

## **9. Социальные льготы, гарантии и компенсации**

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при избрании на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при прохождении диспансеризации;
- сдачи крови и ее компонентов;
- при административном приостановлении деятельности или временном запрете деятельности учреждения вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда;
- при наличии экономии выплаты социального характера.

### **9.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно**

Лица, работающие в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных учреждений Республики Саха (Якутия), расположенных на территории Республики Саха (Якутия) и членов их семей устанавливается приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 20.12.2017 № 1707-ОД «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных органов Республики Саха (Якутия), территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Саха (Якутия), государственных учреждений Республики Саха (Якутия), расположенных на территории Республики Саха (Якутия), и членов их семей».

9.3. **Служебная командировка** - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

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

### **9.4. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей**

Работодатель обязан освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных

обязанностей в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

**9.5. Гарантии работникам, освобожденным от работы вследствие избрания их на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления**

Гарантии работникам, освобожденным от работы вследствие избрания их на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления, устанавливаются федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, регуливающими статус и порядок деятельности указанных лиц.

**9.6. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности**

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

**9.7. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании**

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

**9.8. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр**

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

**9.9. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации**

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

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.

Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы **на два рабочих дня один раз в год** с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

**9.10. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов**

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

#### **9.11. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда**

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности учреждения вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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

#### **9.12. Работодатель в пределах предусмотренного фонда оплаты труда при наличии экономии производит выплаты социального характера, к которым относятся:**

- единовременная выплата работнику в связи с юбилейными датами рождения работника (50 лет и далее каждые 5 лет) - до 1-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику в связи регистрацией брака - до 1-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику, усыновившему ребенка (детей) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - до 1-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику при рождении ребенка (детей) в семье - до 1-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику в случае утраты личного имущества вследствие пожара или стихийного бедствия - до 1,5-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику в случае призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ - до 2х-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата близким родственникам работника в случае его смерти - до 2х-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику в случае смерти его близких родственников (супруги (а), детей, родителей) - до 2х-кратного минимального размера оплаты труда;

- единовременная выплата работнику в случае тяжелого и длительного заболевания, требующего дорогостоящего высокотехнологичного лечения за пределами Республики Саха (Якутия) - до 2х-кратного минимального размера оплаты труда;

## **10. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюза;

- обеспечивать участие представителей профсоюзного органа в обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников;

- ежемесячно предоставлять членам профсоюзного органа свободное от работы время для организации и проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, а также время для участия в качестве делегатов съездов, конференций;

- перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% и ежегодно производить сверку;

- предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора;

- предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки;

- включать в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзного органа;

10.3. Увольнение работников, входящих в состав профсоюзного органа, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ (сокращение численности или штата работников учреждения; несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Настоящий договор заключен на 3 года и действует с 15 декабря 2022 года по 15 декабря 2025 года.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.4. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменении ее типа, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.5. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение десяти дней с момента его подписания.

11.6. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется Сторонами в соответствии со ст.51 Трудового кодекса РФ.

11.7. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

**Согласовано:**

Председатель профсоюза работников  
ГКУ РС(Я) «Вилюйский ЦССВ им. С.М.  
Аржакова»

\_\_\_\_\_ С.И. Николаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Утверждаю:**

Директор ГКУ РС(Я) «Вилюйский ЦССВ  
им. С.М. Аржакова»

\_\_\_\_\_ Е.А. Дашевский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Вилюйский центр содействия семейному воспитанию им.С.М. Аржакова» (далее - учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

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

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором и приказом (распоряжением) о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, указанные в п.2.9 Коллективного договора.



2.4. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.8. 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.

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 у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между работником и работодателем.

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

2.11. 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.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.13. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 Трудового кодекса РФ.

2.15. 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 (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

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

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

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

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

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 работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективном договоре формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему 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;
- другие права, предусмотренные коллективным договором учреждения.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- нести материальную ответственность в соответствии с договором о полной индивидуальной материальной ответственности, договором полной коллективной (бригадной) материальной ответственности;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- использовать оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства работодателя, установленный договором на обучение срок;
- принимать участие в совещаниях, собраниях работодателя, представлять отчеты о своей работе;
- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

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

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

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие 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 Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение 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 нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных 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 РФ;

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

## **5. Режим работы**

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также трудовым договором и графиком сменности.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю - для мужчин и 36 часов в неделю - для женщин.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 09 часов 00 минут;

- перерыв - с 13 до 14 часов;

- окончание работы - 18 часов (для мужчин) и 17 часов 20 минут (для женщин).

Указанный режим рабочего времени и времени отдыха распространяется и на дистанционного работника.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. 166-168 Трудового кодекса РФ о направлении работников в служебные командировки.

5.3. По следующим должностям устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воспитатель, младший воспитатель, дежурный по режиму, повар, медицинская сестра.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

5.5. В силу производственной необходимости работникам может быть установлен ненормированный рабочий день, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Суммированный учет рабочего времени вводится для работников, выполняющих отдельные виды работ, при выполнении которых не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается в следующих структурных подразделениях: семейно-воспитательное отделение, отделение профилактики и сопровождения семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации по направлению социальной реабилитации, отделение медицинского сопровождения, по должностям воспитатель, младший воспитатель, дежурный по режиму, медицинская сестра.

Учетный период составляет один месяц, а для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов в этот период.

Число рабочих часов за учетный период определяется исходя из производственного календаря.

Первым днем учетного периода при суммированном учете рабочего времени является день приема на работу, а последним - день увольнения.

При переводе работника на работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период будет равен календарной продолжительности перевода его на другую работу.

В случае если работник переводится с работы, где применяется суммарный учет рабочего времени, на работу, где такого учета нет, то календарное время такого перевода исключается из учетного периода.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 12 часов.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа в течение рабочего дня (смены) вместе с работой по графику не должна превышать 12 часов, за исключением случаев, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ.

При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы (сменности), при этом число выходных дней в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни, установленные для воспитателя, дежурного по режиму, медицинской сестры графиком работы (сменности) как рабочие, включается в норму рабочего времени учетного периода.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Графики сменности разрабатываются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

5.9. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.10. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.12. Эпизодическое привлечение работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

5.13. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные Коллективным договором и законодательством РФ.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

5.15. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается правонарушением. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по пп. «а» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.16. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

5.17. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления табеля учета рабочего времени. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.18. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

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

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

## **6. Время отдыха**

6.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.2. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Отдых и прием пищи данные работники осуществляют в следующих местах: комната воспитателя, комната отдыха.

6.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам из числа административно-управленческого персонала, медицинских работников, работников здравоохранения и предоставления социальных услуг, профессии рабочих продолжительностью 28 календарных дней.

6.4. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам образования продолжительностью 56 календарных дней.

6.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным работодателем.

6.7. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

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

6.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

## **7. Заработная плата**

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

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

7.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

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



7.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников, Положением о премировании работников и Коллективным договором.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 20-го числа текущего месяца;

- 5-го числа последующего месяца.

7.8. Заработная плата перечисляется работнику на указанный работником счет в банке.

7.9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.11. 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.

## **8. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя**

8.1. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

8.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

8.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством РФ предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

8.4. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

8.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами РФ, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.6. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

8.7. Отчеты о выполненной работе (отчеты) должны содержать необходимые сведения и данные о выполненных работником действий в предшествующем периоде.

Отчеты составляются еженедельно по пятницам. В целях проверки достоверности представляемой работником информации и сведений, содержащихся в отчете, работодатель вправе затребовать предоставление отчета на бумажном носителе.

Отчеты направляются работником непосредственному руководителю и/или иному сотруднику, определенному приказом работодателя, посредством электронной связи.

8.8. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в учреждении, для совместного решения поставленных задач.

8.9. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или непосредственно работником.

## **9. Особенности организации труда дистанционных работников**

9.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

9.2. Дистанционный работник вправе с согласия работодателя использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

## **10. Меры поощрения за труд**

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии в соответствии с Положением о премировании;
- награждение почетной грамотой;
- представление к ведомственным и государственным наградам;
- выплата премии за награждение ведомственными и (или) государственными наградами.

10.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива.

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

11.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и

материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя и т.п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям);

11.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами, не допускается.

11.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

11.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

11.8. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

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

- 11.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
- существо дисциплинарного проступка;
  - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
  - вид применяемого взыскания;
  - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
  - документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

11.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.

11.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.16. 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.

11.17. В случае нарушения руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае подтверждения факта нарушения работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

12.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

12.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

12.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками учреждения. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

12.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в доступном месте.

12.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

12.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

**Согласовано:**

Председатель профсоюза работников  
ГКУ РС(Я) «Вилуйский ЦССВ им. С.М.  
Аржакова»

\_\_\_\_\_ С.И. Николаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Утверждаю:**

Директор ГКУ РС(Я) «Вилуйский ЦССВ  
им. С.М. Аржакова»

\_\_\_\_\_ Е.А. Дашевский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии со ст.101 Трудового кодекса РФ в силу производственной необходимости ненормированный рабочий день устанавливается:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
<b>Руководство</b>		
1.	Директор	14 календарных дней
2.	Заместитель директора по социально-воспитательной работе	14 календарных дней
3.	Заместитель директора по социальному сопровождению	14 календарных дней
4.	Главный бухгалтер	14 календарных дней
<b>Административно-управленческий персонал</b>		
5.	Начальник отдела материально-технического снабжения	14 календарных дней
6.	Заместитель главного бухгалтера	10 календарных дней
7.	Ведущий бухгалтер	10 календарных дней
8.	Ведущий программист	10 календарных дней
9.	Ведущий специалист по охране труда и технике безопасности	10 календарных дней
10.	Ведущий специалист в сфере закупок	10 календарных дней
11.	Ведущий специалист по кадрам	10 календарных дней
12.	Ведущий юрист	10 календарных дней
13.	Делопроизводитель	10 календарных дней
<b>Работники образования</b>		
14.	Заведующий отделением	7 календарных дней
15.	Педагог-психолог	7 календарных дней
16.	Социальный педагог	7 календарных дней
<b>Медицинские работники</b>		
17.	Врач-педиатр	14 календарных дней
18.	Медицинская сестра диетическая	10 календарных дней
<b>Работники здравоохранения и предоставления социальных услуг</b>		
19.	Специалист по социальной работе	14 календарных дней
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих</b>		
20.	Водители-автомобиля	12 календарных дней
21.	Кладовщик	10 календарных дней
22.	Рабочий	12 календарных дней

**Согласовано:**

**Утверждаю:**

Председатель профсоюза работников  
ГКУ РС(Я) «Вилуйский ЦССВ им. С.М.  
Аржакова»

Директор ГКУ РС(Я) «Вилуйский ЦССВ  
им. С.М. Аржакова»

\_\_\_\_\_ С.И. Николаева

\_\_\_\_\_ Е.А. Дашевский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень продолжительности ежегодного основного и дополнительного  
оплачиваемого отпуска работников**

№	Наименование должности	Основной оплачиваемый отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск			Всего
			работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	работникам с ненормированным рабочим днем	
<b>Руководство</b>						
1.	Директор	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
2.	Заместитель директора по социально-воспитательной работе	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
3.	Заместитель директора по социальному сопровождению	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
4.	Главный бухгалтер	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
<b>Административно-управленческий персонал</b>						
5.	Начальник отдела материально-технического снабжения	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
6.	Заместитель главного бухгалтера	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
7.	Ведущий бухгалтер	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
8.	Ведущий программист	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня

9.	Ведущий специалист по охране труда и технике безопасности	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
10.	Ведущий специалист в сфере закупок	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
11.	Ведущий специалист по кадрам	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
12.	Ведущий юрист	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
13.	Делопроизводитель	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
<b>Работники образования</b>						
14.	Заведующий отделением	56 календарных дней	24 календарных дня		7 календарных дней	87 календарных дней
15.	Учитель-логопед	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней
16.	Воспитатель	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней
17.	Педагог-психолог	56 календарных дней	24 календарных дня		7 календарных дней	87 календарных дней
18.	Педагог дополнительного образования	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней
19.	Педагог-организатор	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней
20.	Социальный педагог	56 календарных дней	24 календарных дня		7 календарных дней	87 календарных дней
21.	Инструктор по труду	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней
22.	Инструктор по физической культуре	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней
23.	Музыкальный руководитель	56 календарных дней	24 календарных дня			80 календарных дней

<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>						
24.	Дежурный по режиму	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
25.	Младший воспитатель	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
<b>Медицинские работники</b>						
26.	Врач-педиатр	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
27.	Медицинская сестра	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
28.	Медицинская сестра диетическая	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
29.	Инструктор по лечебной физкультуре	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
30.	Медицинский дезинфектор	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
<b>Работники здравоохранения и предоставления социальных услуг</b>						
31.	Специалист по социальной работе	28 календарных дней	24 календарных дня		14 календарных дней	66 календарных дней
<b>Общепромышленные профессии рабочих</b>						
32.	Водители-автомобиля	28 календарных дней	24 календарных дня		12 календарных дней	64 календарных дня
33.	Повар	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
34.	Кастелянша	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
35.	Кладовщик	28 календарных дней	24 календарных дня		10 календарных дней	62 календарных дня
36.	Кухонный рабочий	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
37.	Машинист по стирке	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня
38.	Мойщик посуды	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня



39.	Рабочий	28 календарных дней	24 календарных дня		12 календарных дней	64 календарных дня
40.	Уборщик	28 календарных дней	24 календарных дня			52 календарных дня

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 621155870821871113599202232315231496316070162550

Владелец Дашевский Егор Александрович

Действителен с 28.10.2022 по 28.10.2023