

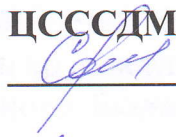
Директор ГБУ РК
«Ленинский районный
ЦСССДМ»



Д.Р. Асанова

«28» июня 2024 г.

Председатель профсоюзной
организации ГБУ РК
«Ленинский районный
ЦСССДМ»



С.Э. Снигир

«28» июня 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЛЕНИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ ДЛЯ СЕМЬИ, ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»**

на 2024 – 2027 годы

Срок действия с 28 июня 2024 года по 27 июня 2027 года

Вступает в силу с 28 июня 2024 года

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Ленинский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи», в лице председателя профсоюзной организации Снигир Светланы Эдуардовны, с одной стороны, и директором Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Ленинский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» Асановой Джевар Решатовной, именуемый далее «Работодатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны».

Работодатель признает профсоюзную организацию ГБУ РК «Ленинский районный ЦСССДМ» в лице её председателя, единственным полномочным представителем работников ГБУ РК «Ленинский районный ЦСССДМ», ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, №10-ФЗ от 12.01.1996 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Коллективный договор разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», Трудовым кодексом РФ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, социальных гарантий, предоставляемых Работодателем.

1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих

его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля над его выполнением и ответственности за его нарушение. Любые условия, ухудшающие положение по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение, являются недействительными.

1.5. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников, в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

1.6. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.7. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Коллективный договор является основой регулирования социально-трудовых отношений в системе социального партнерства.

1.10. При изменении законодательства РФ условия настоящего Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с новыми положениями законов РФ, считаются недействительными.

1.11. Стороны обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации.

1.12. Работодатель обязуется в семидневный срок направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду – ст. 50 ТК РФ.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

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

4

договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст. 189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, являются приложением к коллективному договору (Приложение №1 к настоящему договору).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ч. 1 ст. 67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками могут заключаться в соответствии со ст. 58 ТК РФ:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (часть вторая в редакции Федерального закона от 30.06.2006 N90-ФЗ).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (часть четвертая в редакции Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

2.7. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы (ч.1 ст.59 ТК РФ).

Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 60 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.11. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч.1 ст.72.2 ТК РФ).

Перевод работника без его согласия на другую работу допускается в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч.2, ч.3, ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ). Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст. 73 ТК РФ).

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

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой ст. 82 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с председателем профсоюзной организации.

3.1. Рабочее время

3.1.1. В учреждении в соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем, с учетом мнения председателя профсоюзной организации.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с председателем профсоюзной организации.

Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников учреждения правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.1.3. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при

8
суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и без его согласия, применяется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.5. По распоряжению работодателя работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем указывается в Приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

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

3.1.6. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ). Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им

9

медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

3.1.7. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные ч.2 ст.259 ТК РФ, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, (N 90-ФЗ от 30.06.2006).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ), минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, для работающих инвалидов – минимальная продолжительность отпуска – 30 календарных дней, для работников моложе восемнадцати лет – минимальная продолжительность отпуска – 31 календарный день (ст. ст. 115, 267 ТК РФ),

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, их продолжительность, указывается в Приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ):

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней,
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ, Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. ст. 123, 372 ТК РФ).

3.2.6. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

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

3.2.7. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»).

3.2.8. 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 (ст. 124 ТК РФ).

3.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

3.2.10. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.2.11. Супругам, работающим в одном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.2.12. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ, Федеральным законом от 03.10.2018 года № 353-ФЗ:

- 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, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст.185.1 ТК РФ, 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, (Федеральный закон от 31.07.2020 N 261-ФЗ);

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

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

- работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, (Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.2. Заработная плата за каждый месяц работы выплачивается два раза в месяц: первая часть – 12 числа текущего (расчётного) месяца за фактически отработанное время первой половины текущего месяца, вторая часть - 27 числа текущего (расчетного) месяца за фактически отработанное время второй половины текущего месяца.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается исходя из отработанного времени (дней) в период с 1 по 15 число месяца.

Формула расчёта заработной платы за первую половину месяца:

Заработная плата за первую половину месяца = должностной оклад сотрудника + выслуга лет / на количество рабочих дней в месяце x количество отработанных дней в месяце.

4.3. Размер заработной платы для каждого работника устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному у Работодателя, и оговаривается условиями трудового договора.

4.4. По итогам работы, по достижению определенных результатов и другим причинам Работодателем могут быть установлены премиальные выплаты для отдельных категорий работников или для всех сотрудников (например, по итогам работы ГБУ РК «Ленинский районный ЦСССДМ»). При совмещении работником профессий (должностей), т.е. выполнении дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором, производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению Работодателя и Работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты социального характера: единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить

их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);

4.11. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда Учреждения, законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.12. В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, осуществляются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно при выполнении следующих условий:

- полная отработка месячной нормы рабочего времени. При неполной отработке месячной нормы рабочего времени надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени;

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при прекращении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 27 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд социального страхования РФ.

5.3. Гарантии и льготы работникам из числа мобилизованных, добровольцев или контрактников.

На основании ст. 351.7. ТК РФ: «Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт

• добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации»:

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

При отсутствии возможности ознакомить работника с приказом о приостановлении трудового договора составляется акт.

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

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

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

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся

17

ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

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

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

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

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

РАБОТНИКОВ

В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением:

6.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами по охране труда, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
- проводить специальную оценку условий труда каждого рабочего места в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, и проверку знаний требований охраны труда;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, противопожарной и электробезопасности;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

6.4. Работники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

6.5. Руководитель Учреждения, работник Учреждения ответственный за охрану труда, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда.

6.6. В организации из представителей работодателя, представителей работников создается на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда для совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

7.1. Вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

7.2. При принятии решения о ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

7.3. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации Учреждения в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

7.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Учреждения, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под подпись не менее чем за два месяца.

7.5. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации. Работодатель с письменного согласия Работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

7.6. При сокращении численности или штата Работников Учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8. Стороны договорились:

8.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

8.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии со ст.401 ТК РФ.

8.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года.

8.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

8.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

8.7. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

8.8. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду.

8.8. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду.

8.9. Работники предоставляют право председателю профсоюзной организации ГБУ РК «Ленинский районный ЦСССДМ» договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

8.10. В случае пересмотра норм законодательства Российской Федерации в сторону снижения прав и гарантий Работников на период действия коллективного договора Учреждения, соблюдаются прежние нормы.

8.11. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, неурегулированных разногласий между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), за исключением споров, по которым действующим законодательством установлен другой порядок их рассмотрения, в организации образуется комиссия по трудовым спорам, формируемая и действующая согласно требований ТК РФ и Положения о комиссии по трудовым спорам, утверждаемого Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, (гл. 60 ТК РФ).

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с 28 июня 2024 года и действует по 27 июня 2027 года. До истечения указанного срока Стороны вправе продлевать действие Договора или заключить новый Договор.

Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, соглашения, на основании ст.38 ТК РФ производится в порядке, установленном ТК РФ.

9.2. В месячный срок со дня подписания Договора Работодатель и Профком доводят содержание Договора до сведения всех Работников Учреждения под подпись.

9.3. Работодатель размещает в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания Сторонами Договора (изменений и дополнений в Договор) копию Договора (изменений и дополнений в Договор) со всеми

9.4. Каждый вновь принимаемый на работу в Учреждение Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим Договором с учетом изменений и дополнений под подпись.

9.5. По взаимной договоренности Сторон настоящий Договор может быть продлен, изменен и дополнен.

9.6. Толкование Договора и разъяснения по вопросам применения отдельных его положений осуществляется Сторонами по взаимной договоренности.

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются Приложения (Перечень приложений к Договору).

9.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

9.8. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие.

9.9. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с прежним Договором.

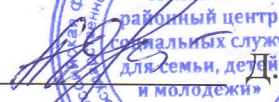
9.10. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, для которых устанавливается дополнительный отпуск

Представитель работодателя:

Директор ГБУ РК
«Ленинский районный ЦСССДМ»


Д.Р. Асанова

«28» _____ 2024 г.



Представитель работников:

Председатель профсоюзной
организации ГБУ РК
«Ленинский районный ЦСССДМ»


С.Э. Снигир

«28» _____ 2024 г.

Содержание

Приложение № 1
к Коллективному договору
ГБУ РК «Ленинский районный
центр социальных служб
для семьи, детей и молодежи»
на 2024 – 2027 годы

- I. Общие положения
- II. Порядок приема, увольнения и перевода
- III. Порядок перевода работников на другие должности
- IV. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников
- V. Порядок предоставления работникам дней освобождения от работы для прохождения диспансеризации
- VI. Основные права и обязанности работников
- VII. Основные права и обязанности Работодателя
- VIII. Рабочее время и его использование
- IX. Выход от труда
- X. Приемные комиссии
- XI. **Правила внутреннего трудового распорядка**
- XII. Служебная командировка
- XIII. Социальные гарантии
- XIV. Методы Деловой игры: правила делового поведения работников
- XV. Этика учителя с коллегами

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются документом локального характера, принимаемым работодателем в установленном бюджетном учреждении Республики Крым «Ленинский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее – Учреждение).

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Ленинский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»;

«Работники» – физические лица, вступающие в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и соответствующим со ст.16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Цели и задачи внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, повышения качества работы, повышения качества жизни работников, а также в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации между Работодателем и Работниками.

пгт Ленино

Действует с _____ года на всех Работников Учреждения в соответствии с _____ ответственности

Содержание.

- I. Общие положения.
- II. Порядок приёма, увольнения и перемещения работников.
- III. Порядок перевода работников на дистанционный режим работы.
- IV. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.
- V. Порядок предоставления работникам дней освобождения от работы для прохождения диспансеризации.
- VI. Основные права и обязанности работников.
- VII. Основные права и обязанности Работодателя.
- VIII. Рабочее время и его использование.
- IX. Время отдыха.
- X. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
- XI. Оплата труда.
- XII. Служебная и коммерческие тайны.
- XIII. Социальные гарантии, компенсации и дополнительные выплаты.
- XIV. Кодекс Деловой этики (правила делового поведения работников).
- XV. Заключительные положения.

I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Ленинский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее – Учреждение).

В настоящих правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Ленинский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора, в соответствии со ст.16 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Учреждения, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и Работником.

Действие правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников Учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя.

Официальным представителем Работодателя является Директор Учреждения.

Официальным представителем Работников является выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз).

Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

II. Порядок приема, увольнения и перемещения работников.

Прием на работу.

Основанием возникновения трудовых отношений между Работником и Работодателем является заключение трудового договора.

Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и Работником, является соглашением, определяющим обязательные условия труда и взаимные обязанности Работника и Работодателя.

Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается Работнику. Трудовой договор заключается не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством.

При заключении трудового договора Работник обязан предоставить документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ст. 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Для оформления кадровых документов и предоставление налоговых льгот Работник может дополнительно предъявить следующую информацию:

- справку о доходах и суммах налога физического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работы.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор,

только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Условия прохождения испытательного срока оговариваются в трудовом договоре, заключаемом с Работником. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а в отдельных случаях - 6-ти месяцев. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания, освобождение Работника от работы производится директором без выплаты выходного пособия. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического преступления к работе.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работника следует ознакомить под подпись с Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить Работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного Работодателя является для Работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора, а также сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

При заключении трудового договора впервые сведения о периодах работы будут вестись в электронном виде.

Увольнение работника.

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

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

Перемещение Работника.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. ч. 2,3 ст. 72.2 ТК РФ.

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 (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

Перевод на другую работу производится в случаях, установленных трудовым законодательством.

Перевод на другую работу оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

Приказ Работодателя о переводе Работника, объявляется последнему под подпись.

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

III. Порядок перевода работников на дистанционный режим работы.

Временная дистанционная работа – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

Работники ГБУ РК "Ленинский районный ЦСССДМ" могут быть переведены на дистанционный режим работы:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае Работодатель вправе перевести Работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

Временный перевод Работников на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя на основе списка Работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

Приказ о временном переводе Работников на дистанционную работу должен содержать:

- список Работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия Работника с Работодателем, а также порядок отчетности по работе.

Дистанционное взаимодействие Работодателя с Работником может осуществляться по телефону, электронной почте, а также с помощью мессенджеров, в чате учреждения. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также Работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы. Порядок взаимодействия Работодателя и Работника, в том числе в связи с выполнением трудовых функций дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого Работника.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении Работников передаются в Социальный фонд России не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении Работника.

Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за периоды работы в учреждении способом, указанным в заявлении Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано лично, или направлено на электронную почту Работодателя, или почтовый адрес учреждения. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в

письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

V. Порядок предоставления работникам дней освобождения от работы для прохождения 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, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст.185.1 ТК РФ, 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, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами в соответствии со ст.183 ТК РФ.

Правоотношения в системе обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством регулируются Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Пособие по временной нетрудоспособности в случаях заболевания или травмы выплачивается застрахованным лицам (Работникам) за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств страхователя (Работодателя), а за остальной период начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности - за счет средств бюджета СФР РФ.

VI. Основные права и обязанности Работников.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и персональные данные), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей либо по какой-то другой причине;
- при изменении персональных данных Работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях, в срок, не превышающий 14 дней, предъявляет оригиналы документов.

VII. Основные права и обязанности Работодателя.

7.1. Работодатель имеет право:

- 7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 7.1.2. оценивать работу Работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 7.1.3. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Работодателя;
- 7.1.4. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 7.1.5. принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работниками;
- 7.1.6. способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствования профессиональных навыков.

7.2. Работодатель обязан:

- 7.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 7.2.2. разъяснять Работнику его права и обязанности, условия оплаты труда, знакомить с порядком и режимом работы;

- 7.2.3. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 7.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 7.2.5. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 7.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- 7.2.7. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- 7.2.8. соблюдать общие требования при обработке персональных данных Работника и гарантии их защиты, установленные Трудовым Кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- 7.2.9. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.2.10. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 7.2.11. вопросы, не урегулированные настоящими правилами, решать в соответствии с действующим законодательством;
- 7.2.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

VIII. Рабочее время и его использование.

В учреждении для всех Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. В учреждении устанавливается 40-часовая рабочая неделя для следующих категорий Работников: женщин работающих в городской местности, мужчин. Для данной категории Работников с нормальными условиями работы устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Понедельник-пятница

Начало работы: 8.00 часов

Перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов

Окончание работы: 17.00 часов

Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенное рабочее время - 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том

же размере что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час) ст.263.1 ТК РФ. Для данной категории Работников с нормальными условиями работы устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Понедельник-пятница

Начало работы: 8.00 часов

Перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов

Окончание работы: 16.12 часов

Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

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

Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено Работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих Работников:

- инвалидов;
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;
- имеющих детей-инвалидов;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. 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 в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности

сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч.1 ст.152 ТК РФ.

При производственной необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с Работником может привлечь последнего для выполнения, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) без освобождения от своей основной работы.

Работодатель может устанавливать отдельным работникам иной режим работы, предусмотренный трудовым законодательством.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

Работодатель имеет право направить Работника в служебную командировку. При этом ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующему Трудовому Кодексу.

IX. Время отдыха.

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст.112 ТК РФ 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.

В соответствии с 55-ЗРК от 29.12.2014 года «О праздниках и памятных датах в Республике Крым» устанавливаются официальные праздники в Республике Крым, а также регулируются вопросы объявления и организации проведения в Республике Крым религиозных, национальных праздников и установления памятных дат.

Нерабочим праздничным днём в Республике Крым является:

- 16 марта - День воссоединения Крыма с Россией.

В Республике Крым граждане имеют право отмечать религиозные праздники. По просьбе религиозных организаций Глава Республики Крым может объявить религиозный праздник нерабочим праздничным днем на территории Республики Крым.

Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется следующим категориям работников:

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ)

- инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности – не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995 №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. на 29.05.2002)

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работников по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБУ РК «Ленинский районный ЦСССДМ», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При желании Работников использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого отпуска.

Каждому Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее 14 календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы в соответствии со ст.263.1 ТК РФ.

Работодатель на основании письменного заявления обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям Работников:

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Дополнительно предоставляется отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем в количестве не менее трёх календарных дней.

В соответствии со ст. ст. 119, 120 ТК РФ, отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется вместе с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и другими дополнительными оплачиваемыми отпусками. По соглашению между Работником и Работодателем возможно разделение отпуска на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней согласно ст. 125 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

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 и беременных женщин.

На основании ст. 126 ТК РФ:

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

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

- Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ.

Соблюдение работником режима рабочего времени контролирует его непосредственный руководитель.

Если работник отсутствует на рабочем месте без уважительных причин или по неизвестным причинам, составляется Акт об отсутствии работника на рабочем месте.

Непосредственный руководитель обеспечивает своевременное (не позднее следующего рабочего дня) составление указанного Акта.

Х. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, повышения производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения оформляются приказом Работодателя и доводится до сведения всего коллектива. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется Работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

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

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

Для отдельных категорий Работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

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

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к Работнику не применяются.

42 XI. Оплата труда.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

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

Размер заработной платы для каждого Работника устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному у Работодателя, и оговаривается условиями трудового договора.

По итогам работы, по достижению определенных результатов и другим причинам Работодателем могут быть установлены премиальные выплаты для отдельных категорий Работников или для всего персонала Работодателя (например, по итогам работы).

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.

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя: оклады (должностные оклады); выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты социального характера: единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; материальная помощь.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Заработная плата за каждый месяц работы выплачивается два раза в месяц: первая часть – 12 числа текущего (расчетного) месяца за фактически отработанное время первой половины текущего месяца, вторая часть – 27 числа текущего (расчетного) месяца за фактически отработанное время второй половины текущего месяца.

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.

Заработная плата выплачивается путём перечисления денежных средств на банковский счёт Работника.

Удержания из заработной платы Работника производятся в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счёт заработной платы;

- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных Работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;

- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска, удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч.1 ст. 77 или пунктах 1,2 или 4 ч.1 ст. 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

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.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

При каждой выплате заработной платы Работникам выдается расчетный листок по утвержденной форме. Работодатель, допустивший задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

ХII. Служебная и коммерческая тайны.

Работники принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны, предметом которых являются:

- содержание всех хозяйственных и трудовых договоров;
- любая информация о клиентах Работодателя;
- содержание всех документов для служебного пользования (положения, инструкции и др.);

- персональные данные каждого Работника;
- доходы (заработную плату) других сотрудников.

Запрещается вести телефонные переговоры в присутствии посторонних лиц, если это приведет к разглашению служебной тайны.

Невыполнение условий соблюдения служебной и коммерческой тайн влечет за собой дисциплинарную ответственность, а в случае нанесения прямого, доказанного Работодателем материального ущерба – материальную ответственность.

ХIII. Социальные гарантии, компенсации и дополнительные выплаты.

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.

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.

Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством РФ.

Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями Работодателя, уполномоченных органов юридического лица, а равно и собственника имущества организации или уполномоченных собственниками лиц (органов) не могут предусматриваться выплата Работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения Работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (ч.3 ст.192 ТК РФ), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением Работниками виновных действий (бездействия).

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

Гарантии и льготы работникам из числа мобилизованных, добровольцев или контрактников.

На основании ст. 351.7. ТК РФ: «Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных 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 Российской Федерации»:

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

При отсутствии возможности ознакомить работника с приказом о приостановлении трудового договора составляется акт.

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

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

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

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

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

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

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

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в

течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

XIV. Кодекс Деловой этики (правила делового поведения работников).

Основной принцип, которым должен руководствоваться любой Работодатель - уважение к личности Работника: независимо от должности, места работы и выполняемых служебных функций. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Работодателя (должностных лиц) в отношении Работников, так и для Работников в отношении администрации и всех других лиц персонала Работодателя.

Работодатель обеспечивает всем Работникам равные возможности для самопроявления личности в процессе трудовой деятельности.

Работодатель вправе требовать от всех Работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности самыми высокими нормами делового общения:

- поддерживали деловую репутацию и имидж Работодателя;
- во взаимоотношениях с Работниками других предприятий и организаций, действовали честно, этично и справедливо;
- обеспечивали конфиденциальность полученной информации, никогда не использовали эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц.

Все работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

- исходить из заботы об общих интересах Работодателя и общности (единства) всего персонала;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых у Работодателя.

Работодатель обязан уважать частную (личную) жизнь своих Работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

Приложение № 2
к Коллективному договору
ГБУ РК «Ленинский
районный центр социальных
служб для семьи, детей и
молодежи»
на 2024 – 2027 годы

**Перечень должностей
с ненормированным рабочим днем, для которых устанавливается
дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Директор	5
2.	Главный бухгалтер	3
3.	Ведущий юрист-консульт	3
4.	Специалист по кадровому делопроизводству	3
5.	Начальник отдела по социальной работе	3
6.	Главный специалист	3
7.	Специалист по социальной работе	3

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью 49А.
(срок годности) д.

Директор

Д.Р. Асанова

