

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края "Адлерский реабилитационный центр для детей и  
подростков с ограниченными возможностями"  
на 2023-2026 годы

ОКВЭД 88.10

Доп. ОКВЭД 85.41/86.21/86.90.9

Форма собственности: государственная

Всего работников -28

В том числе женщин -21

От работодателя:

Вед. Т.М. Васильев

« 18 » февраля 2023 г.

От работников:

З.Р. Чуманова

« 28 » февраля 2023 г.



государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Сочи» <u>город-курорт Сочи</u> наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата <u>28.02.2023</u> № <u>6-А</u>
<u>И.А. Талубов</u> наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Принят на общем собрании  
работников

« 28 » февраля 2023 г.  
Протокол № 2 от 28.02.2023.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края "Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями" (далее Учреждение).
- 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: с одной стороны - директор ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» в соответствии с Уставом учреждения, иными правовыми актами в лице директора Татьяны Михайловны Васинюк, далее именуемой «Работодатель», и работники учреждения, интересы которых представляет Совет трудового коллектива (далее - СТК), в лице председателя совета трудового коллектива Чупалаевой Зумруд Руслановны, с другой стороны.
- 1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", с учетом Отраслевого соглашения Краснодарского краевого комитета профсоюза работников государственных учреждений и министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, принятые в период действия Соглашения и улучшающие социально-экономическое и правовое положение служащих и работников учреждения, применяются с момента вступления их в силу.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны, и не подлежат применению (часть 3 ст. 50 ТК РФ).

- 1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель признает Совет Трудового Коллектива в качестве единственного представителя работников, так как он уполномочен общим собранием работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» представлять их интересы

в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношений.

Работодатель не препятствует деятельности совету трудового коллектива, предоставляет СТК необходимое оборудование, помещения, средства связи.

В период действия коллективного договора, в случае его выполнения работодателем, СТК содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности, принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 01 марта 2023 г. по 28 февраля 2026 г.

## **2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ)**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением с работником письменного трудового договора (эффективного контракта) с указанием вида трудовой функции по занимаемой должности (с учетом профессионального стандарта), условий труда и отдыха, условий оплаты труда согласно ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), утвержденными приказом директора.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в ГКУ СО КК "Адлерский реабилитационный центр" регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется до подписания трудового договора ознакомить вновь поступающего на работу работника с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- установленными гарантиями и компенсациями;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством,
- проводить первичный, периодический медицинский осмотр (обследование) за счет работодателя, с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования) согласно Перечню должностей, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам, который является приложением №3 к настоящему договору.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу работники в обязательном порядке знакомятся, а в процессе работы обязаны знать и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, локальные нормативные акты, имеющие отношение к трудовой функции работника, настоящий Коллективный договор.

Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор учреждения хранятся в доступном для ознакомления месте учреждения.

2.6. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. При заключении трудового договора устанавливается испытание работника в течение трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением случаев, указанных в ст. 70 ТК РФ), для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.

2.7.1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Совета Трудового Коллектива.

Если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации, то увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2.3 или 5 части 1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Совета Трудового Коллектива в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.9. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Совету Трудового Коллектива информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.11. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- воспитывающим в неполной семье двух и более детей до 14 лет;

2.12. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.13. Работодатель обязуется уплачивать страховые взносы за работников в бюджет Социального фонда Российской Федерации своевременно и в полном объеме в соответствии с требованием законодательства.

2.14. Все права и обязанности работодателя по предоставлению отпусков описаны в Положении по отпускам (Приложение №4 к настоящему коллективному Договору).

### **3. ОПЛАТА ТРУДА,**

3.1. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с положением об оплате труда (Приложение №2), положением о материальном стимулировании работников учреждения, разработанных и утвержденных работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда (ст. 132 ТК РФ).

3.2. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 19-го (за первую половину месяца) и 4-го числа (за вторую половину месяца) каждого месяца, путем перевода на лицевой счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, а также по личному заявлению работника, заработная плата может быть выплачена работнику в кассе централизованной бухгалтерии по адресу: Сочи, ул. Конституции, дом 28). Оплата за услуги по зачислению средств работника производится за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже части должностного оклада, полагающегося ему за фактически отработанное время в первой половине месяца, с учетом установленных надбавок и доплат. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы в установленные сроки работодатель несет ответственность в рамках законодательства Российской Федерации.

3.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.4. Работодатель извещает работников о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работникам выдаются расчетные листки с указанием в них размера выплат не позднее, чем в день срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

3.5. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий (должностей).

3.6. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень очной формы обучения по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.7. В соответствии со ст.167,168 ТК РФ при направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по

проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

3.7.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути оплачиваются в размере 100 рублей.

3.7.2. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3.7.3. Работнику возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

3.8. 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, коллективным договором устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. 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).

3.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.10. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными, опасными и (или) иными условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 146 ТК РФ).

3.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством (ст.152,153 ТК РФ).

3.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

3.13. Устанавливать работнику доплату за совмещение профессий(должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), (ст. 151 ТК РФ).

3.14. Оплата труда педагогических работников структурного образовательного подразделения отделения психолого-педагогической реабилитации, а также педагогических работников отделения диагностики и разработки планов социальной реабилитации и ресурсно-методического отделения производится в соответствии с главой 21, ст. 144 ТК РФ.

3.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ, ст.127 ТК РФ).

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК).

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.2. При сменной работе(сторож) продолжительность рабочего времени устанавливается графиками учета рабочего времени сторожей, утвержденными работодателем по согласованию с СТК, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Ведется в отношении данных работников суммированный учет рабочего времени. Учетный период - год. Выходные по скользящему графику. Время отдыха и приема пищи не входит в рабочее время.

Начало и конец смены определяется графиком учета рабочего времени.



4.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ).

4.4. Начало работы для работников учреждения:

работники аппарата, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, рабочие - с 9 час.00 мин.

уборщик помещений - с 7 час.30 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

48 мин.- с 13 час. 12 мин. до 14 час. 00 мин. (уборщик помещений с 11 час.42 мин. –до 12 час 30 мин.).

Окончание работы:

В обычный рабочий день - 18 час.00 мин. (уборщик помещений –в 16 час.30 мин. (в пятницу -17 час.00 мин., уборщик помещений – в 15 час.30 мин.).

Продолжительность работы в часах, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. Для лиц моложе 18 лет, для инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

4.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей Краснодарского края»).

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

4.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда(изменения в технике и технологии производств, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения СТК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

4.9. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня(смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части второй ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

4.10. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

4.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом директора ежегодно по согласованию с СТК (ст. 101 ТК РФ).

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

4.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни проводится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

4.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

4.15. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в ночное время допускается только при условии, если им это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст. 113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 181-ФЗ от 24.11.1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст.312 ТК РФ).

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, должностной инструкцией (ст. 312.3 ТК РФ).

## **5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

5.2. 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 (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст.23 ФЗ – 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации от 24 ноября 1995 года), для педагогических работников – основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение к коллективному договору №4).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения СТК, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.5. Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и по другим основаниям, утверждаются приказом работодателя с учетом мнения СТК и прилагаются к коллективному договору (Приложение №4).

5.6. Продолжительность ежегодного 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 оплачиваемым отпуском.

5.7. 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).

5.8. Работникам, указанным в ст. ст. 260, 262, 263, ст.123,126,128, работодатель обязан предоставить отпуск по личному заявлению в соответствии с требованиями ТК РФ.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и

безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (ст. 212 ТК РФ):

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

организовать выдачу смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (ст. 221 ТК РФ) (Приложение №6);

обучить безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

своевременно проводить специальную оценку условий труда, оценивать профессиональные риски;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

обязательно организовать социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомить работников с требованиями охраны труда;

разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения совета трудового коллектива или иного уполномоченного работниками органа;

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

## **7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И МОЛОДЕЖИ**

7.1. Работодатель берет на себя обязательства соблюдать следующие гарантии по организации труда и предоставления льгот женщинам и молодежи:

Не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин (ст.259 ТК РФ).

7.2. Лица моложе 18 лет принимаются на работу после предварительного обязательного медицинского осмотра. Медицинские осмотры лиц моложе 18 лет осуществляются за счет средств работодателя (ст.266 ТК РФ).

## **8. ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязуется:

производить уплату авансовых платежей по страховым взносам ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда на счета работников, но не позднее установленного срока месяца, следующего за месяцем, за который начисляются страховые взносы;

вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса по каждому работнику;

предоставлять в Социальный фонд РФ документы, необходимые для ведения индивидуального персонифицированного учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Работодатель обеспечивает право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст.85-90 Трудового

кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Предусматривать обязательства сторон по созданию условий и принятию мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

9.2.2. Совместно с СТК принимать локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

## **10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Стороны договорились о том, чтобы:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в совете трудового коллектива.

10.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель предоставляет СТК возможность для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, оздоровительной, размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.5. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по вопросам трудовых отношений и социально-экономического развития учреждения.

10.6. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) СТК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами СТК, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применения систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.13 6 ТК РФ);
- установление размеров стимулирующих и компенсационных выплат, а также размеров выплат заработной платы за вредные (или) опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Совет трудового коллектива обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86. ТК РФ).

11.4. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);

11.5. Участвовать в работе комиссии по установлению стажа работы в социальном учреждении.

11.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников.

11.8. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления отпусков работникам и их оплаты.

11.9. Ходатайствовать перед работодателем об оказании материальной помощи работникам при наличии экономии фонда оплаты труда.

11.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

12.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения (ст.44 ТК РФ).

12.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Представительный орган работников (СТК) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.4. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже, чем каждый год, отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

12.5. Представитель СТК содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

12.6. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

12.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.8. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу (до подписания трудового договора).

### **13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Перечень должностей, подлежащих обязательным периодическим предварительным медицинским осмотрам.



4. Положение по отпускам работников.
5. Перечень должностей работников, имеющих право на бесплатный проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) при выполнении служебных обязанностей.
6. Перечень профессий и должностей, на которых работникам выдаются бесплатно смывающие и обеззараживающие средства.
7. Перечень профессий и должностей, которые обеспечиваются сертифицированными спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты
8. Перечень мероприятий по улучшению условий охраны труда.
9. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

Согласовано:  
Председатель СТК

*З.Р. Чумарова*  
«З.В.» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

*В.А. Ш. В. Веллиев*  
«В.В.» декабря 2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»**

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» разработаны в строгом соответствии со ст.189 Трудового кодекса Российской Федерации.

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых вручается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Согласно ст.65 ТК РФ работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-СФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для исчисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа,

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (в соответствии со ст.331 ТК РФ).

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

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

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

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- в соответствии с п.8 статьи 2 ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ, бумажная трудовая книжка не оформляется, если сотрудник впервые трудоустраивается на работу после 31 декабря 2020 года. Формирование сведений о трудовой деятельности производится в соответствии со ст.66.1 ТК РФ.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), 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,

содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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.

Согласно ч. 4 ст. 71 ТК РФ если работник в течение испытательного придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

1.7. Гарантии предоставляются и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, выплачиваются в строгом соответствии с главой 27 ТК РФ.

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

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, правила пожарной безопасности, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре (эффективном контракте) и должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору (эффективному контракту).

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

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых функций;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

## 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

4.1.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре (эффективном контракте).

4.2. В ГКУ СО КК "Адлерский реабилитационный центр" устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.3. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности.

4.3.1. Учетный период для расчета суммированного учета рабочего времени – 1 год.

4.3.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.3.3. Число рабочих часов за учетный период рассчитывают исходя из 40-часовой рабочей недели за вычетом количества часов, выпадающих на дни отпуска работника.

4.3.4. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни начисляется в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.3.5. В соответствии со статьей 108 Трудового Кодекса Российской Федерации работнику в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания:

- принятого на 1,0 ставку – 1 час (с 23 часов 30 минут до 0 часов 30 минут);

- принятого на 0,5 ставки – 30 минут (с 3 часов 00 минут до 3 часов 30 минут).

4.4. Рабочее время:

4.4.1. Общий для всех Работников учреждения режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. Продолжительность рабочего времени каждого Работника учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом). В случае, если режим работы конкретного Работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом).

4.4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается равной 40 часов в неделю.

4.4.3. Для Работников учреждения установлен следующий режим рабочего времени: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 17.00;

4.4.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.4.6. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до

восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать 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 соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса РФ или отстранен от работы (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Основание – статья 284 Трудового кодекса РФ.

4.4.7. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится Администрацией учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа (распоряжения) директора учреждения.

4.5. Время отдыха работников

4.5.1. Перерыв для отдыха и питания составляет 48 минут с 13 часов 12 минут до 14 часов 00 минут.

4.5.2. Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.5.4. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. О работе в выходные и нерабочие праздничные дни издается приказ (распоряжение) директора учреждения.

4.6. Дистанционная (удаленная) работа:

4.6.1. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны определяют в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективном контракте) конкретный адрес, где сотрудник должен работать удаленно.

4.6.2. Работник выполняющий работу удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber, WhatsApp.

4.6.3. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также с директором центра на протяжении рабочего дня.



В случае если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь его за это к дисциплинарной ответственности.

4.6.4. В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

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

5.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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

5.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

5.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

## **6. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

6.1. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, дата приема на работу, перевода, основания и причины расторжения трудового договора, а также другие необходимые сведения.

6.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии).

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.

6.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [zhemchuzhinka08@yandex.ru](mailto:zhemchuzhinka08@yandex.ru). 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.

6.5. 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.

6.6. Сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении работодатель обязан предоставить тем сотрудникам, которые отказались от

7.7. Работник обязан предоставить специалисту по кадрам справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.


Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»


СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

  
З.Р. Чупалаева  
«20» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

  
Т.М. Васинюк  
«20» февраля 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников

государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

### 1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», иными нормативными и правовыми актами в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - учреждение),

обеспечения повышения уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда работников, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 г. № 642 « О введении положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края», иными нормативными и правовыми актами в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее-учреждение), обеспечения повышения уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда работников.

1.2 Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения.

1.3 Положение предусматривает единые принципы формирования системы оплаты труда работников учреждения, включающие размеры окладов (должностных окладов), перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4 Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения совета трудового коллектива (далее-СТК) (выборного представительного органа работников).

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в установленном законодательством порядке.

1.5 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.6 Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7 Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ч. 3 ст. 133 ТК РФ). При исчислении доплаты до МРОТ выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу, за работу в выходные или нерабочие праздничные дни в состав заработной платы (части заработной платы) работника не включаются.

1.8 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются директором учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. В пределах фонда оплаты труда учреждения к окладу (должностному окладу) работника по соответствующей ПКГ устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников по ПКГ должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, приведены в приложении № 1 настоящего Положения.

Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», с учетом условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела. Размеры окладов (должностных окладов) приведены в приложении № 2.

Оплата труда работников учреждения, относящихся к должностям педагогических работников, осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. №1218 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», с учетом условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размеры окладов (должностных окладов), приведены в приложении № 3.

Оплата труда работников учреждения, по своим функциональным обязанностям, относящихся к должностям работников здравоохранения, осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.08.2017 г. № 642 «О введении положения об отраслевой системе оплаты труда государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края», с учетом условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела. Размеры окладов (должностных окладов) приведены в приложении № 4.

2.3 Размер компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в процентах (коэффициентах) к окладам (должностным окладам) работников и (или) абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера не образуют нового оклада (должностного оклада) и не учитываются при исчислении размера других компенсационных и стимулирующих выплат.

### **3. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

3.1 К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1 Выплаты работникам в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми и иными особыми условиями труда.

Работникам учреждения (структурных подразделений), оказывающим дополнительное образование детей и взрослых, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Применение повышающего коэффициента учитывается при начислении выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации.

Выплаты осуществляются в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

- за совмещение профессий (должностей).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

- за расширение зоны обслуживания.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

- за сверхурочную работу;

Оплата производится:

- за первые два часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы),

- за последующие часы сверхурочной работы не менее чем в двойном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы).

В соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П при привлечении работников к сверхурочной работе выплачивать работникам все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере полуторной или двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы), если сверхурочная работа не компенсировалась предоставлением другого времени отдыха.

Производить за часы сверхурочной работы выплаты компенсационного характера за выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации), если работник выполнял дополнительную работу и в сверхурочное время.

за работу в ночное время;

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), в том числе за время работы в ночное время при направлении в служебную командировку, осуществляется в повышенном размере. Размер повышения составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не



менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П при привлечении работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени выплачивать работникам все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха.

Производить за часы работы в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени выплаты компенсационного характера за выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации), если работник в выходной или нерабочий праздничный день выполнял дополнительную работу.

В тех случаях, когда по желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха:

- устанавливать выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), а день отдыха оплате не подлежит, если работник использует день отдыха в том календарном месяце, в котором осуществлялась работа в выходной или нерабочий праздничный день;

- устанавливать выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если она производилась сверх установленной месячной нормы рабочего времени, а оплату труда за календарный месяц, в котором предоставляется день отдыха, производить в полном размере, если день отдыха работник использует в другом календарном месяце.

3.2 Выплаты компенсационного характера выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.3 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

#### **4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1 В целях усиления материальной заинтересованности сотрудников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

4.2 Перечень стимулирующих выплат, порядок и условия их получения устанавливается Положением о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - положением о материальном стимулировании), утвержденном в установленном порядке.

#### **5. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей**

5.1 Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей.

Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора.

5.2 Заработная плата директора учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3 С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям директора устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, заместителей директора в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.4. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственного задания (при его установлении министерством труда и социального развития Краснодарского края), в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и положением о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно

устанавливаются министерством труда и социального развития Краснодарского края в дополнительных соглашениях к трудовым договорам директоров учреждений.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен в установленном порядке по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5.5 Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом.

5.6. Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

5.7 Заместителям директора выплачиваются премии, предусмотренные положением о материальном стимулировании.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1 Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2 В целях упорядочения планирования и расходования фонда оплаты труда в учреждении составляются тарификационные списки, в которые включаются размеры окладов (должностных окладов) работников (специалистов, служащих, рабочих), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера установленные действующей в учреждении системой оплаты труда. Тарификационные списки заполняются по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и на дату изменения условий оплаты труда.

6.3 При наличии финансовой возможности работникам может быть выплачена материальная помощь. Решение о выплате материальной помощи и

ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

6.4 Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.5 Директор учреждения исходя из производственной необходимости вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данного учреждения в пределах фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

6.6 При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.):

- месячная норма рабочего времени не сокращается;
- заработная плата работникам, которые были освобождены от работы в установленный на территории Краснодарского края нерабочий день, не снижается;

- работникам, которые осуществляли работу в установленный на территории Краснодарского края нерабочий день, оплата за работу в такой день производится в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом.

6.7 При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ) в форме расчетного листа согласно приложению № 6 к настоящему Положению.


6.8 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

6.9 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до утверждения нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к положению об оплате труда работников ГКУ  
СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК государственного  
казенного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными  
возможностями»

  
З.Р. Чупалаева  
«28 февраля» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Адлерский  
реабилитационный центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями»

  
Т.М. Васинюк  
«28 февраля» 2023 г.



**Размеры окладов (должностных окладов)  
работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр для детей  
и подростков с ограниченными возможностями»  
по профессиональным квалификационным группам должностей  
работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг**


Квалификационный уровень	Должность руководителя, специалиста, служащего	Оклад (должностной оклад), рублей
1	2	3
1. Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	9 282,00
2 квалификационный уровень	Специалист по реабилитации инвалидов	9 988,00
2. Должности руководителей подразделений, осуществляющих предоставление социальных услуг		
	Заведующий отделением	11 603,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению об оплате труда работников ГКУ  
СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

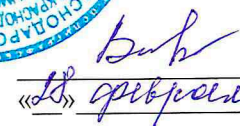
СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК государственного  
казенного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными  
возможностями»

  
З.Р. Чупалаева  
«25» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Адлерский  
реабилитационный центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями»

  
Т.М. Васинюк  
«25» февраля 2023 г.



**Размеры окладов (должностных окладов)  
работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр для детей  
и подростков с ограниченными возможностями»  
относящихся к общеотраслевым должностям специалистов и служащих,  
а также общим профессиям рабочих**

Квалификационный уровень	Должности специалистов и служащих и профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), рублей
1	2	3
<b>1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5 956,00
<b>2. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	6 662,00
	Экономист	
	Юрисконсульт	
	Специалист по охране труда	
	Специалист гражданской обороны	
	Программист	
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	повышающий коэффициент – 0,1  7 329,00
<b>3. Общие профессии рабочих первого уровня</b>		

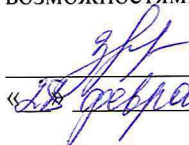
1 квалификационный уровень	1 разряд работ	Уборщик помещений	5 855,00
	1 разряд работ	Дворник	5 855,00
	1 разряд работ	Сторож	5 855,00
	2 разряд работ	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 956,00
4. Общие профессии рабочих второго уровня			
1 квалификационный уровень	5 разряд работ	Водитель автомобиля	6 260,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению об оплате труда работников ГКУ  
СО КК «Адлерский реабилитационный центр»


СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК государственного  
казенного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными  
возможностями»

 З.Р. Чупалаева  
«18 февраля» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Адлерский  
реабилитационный центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями»

 Т.М. Васинюк  
«18 февраля» 2023 г.



**Размеры окладов (должностных окладов)  
работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр для детей  
и подростков с ограниченными возможностями» по профессиональным  
квалификационным группам, относящихся к должностям  
педагогических работников**

Квалификационный уровень	Профессиональная группа	Базовый оклад (базовый должностной оклад, рублей)	Повышающий коэффициент	Компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, рублей	Должностной оклад, рублей
1	2	3	4		5
<b>1. Должности педагогических работников</b>					
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	8 472,00	0,00	115,00	8 587,00
	Музыкальный руководитель	8 472,00	0,00	115,00	8 587,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	8 472,00	0,08	115,00	9 265,00
	Социальный педагог	8 472,00	0,08	115,00	9 265,00



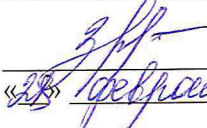
3 квалификацио нный уровень	Педагог- психолог	8 472,00	0,09	115,00	9 350,00
	Методист	8 472,00	0,09	115,00	9 350,00
4 квалификацио нный уровень	Учитель- дефектолог	8 472,00	0,1	115,00	9 435,00
	Учитель- логопед	8 472,00	0,1	115,00	9 435,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к положению об оплате труда работников ГКУ  
СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК государственного  
казенного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными  
возможностями»

  
З.Р. Чупалаева  
«23» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Адлерский  
реабилитационный центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями»

  
Т.М. Васинюк  
«28» февраля 2023 г.



**Размеры окладов (должностных окладов)  
работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр для детей  
и подростков с ограниченными возможностями» по профессиональным  
квалификационным группам, относящихся к должностям  
работников здравоохранения**

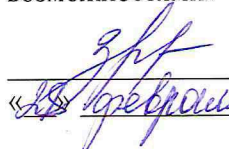
Квалификационный уровень	Профессиональная группа	Должностной оклад, рублей
1	2	3
1. Должности руководителей структурных подразделений учреждения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)		
1 квалификационный уровень	Заведующий отделением, врач-педиатр	13 125,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к положению об оплате труда работников  
ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный  
центр»

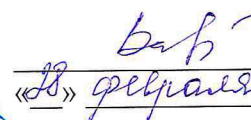
СОГЛАСОВАНО

Председатель **СТК** государственного  
казенного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными  
возможностями»

 З.Р. Чупалаева  
«18» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Адлерский  
реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями»

 Т.М. Васинюк  
«18» февраля 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в  
данном учреждении, может повышаться оклад в связи с опасными для  
здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере 25 %:

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Повышающий коэффициент
1	2	3
Должности (профессии) специалистов и служащих		
1	Директор	0,25
2	Заместитель директора	0,25
3	Специалист по охране труда	0,25
4	Экономист	0,25
5	Специалист гражданской обороны	0,25
6	Специалист по кадрам	0,25
7	Юрисконсульт	0,25
8	Делопроизводитель	0,25
9	Программист	0,25
Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации		
10	Заведующий отделением	0,25
11	Специалист по социальной работе	0,25
12	Специалист по реабилитации инвалидов	0,25
13	Педагог психолог	0,25
Отделение психолого-педагогической реабилитации		
14	Заведующий отделением	0,25
15	Музыкальный руководитель	0,25
16	Учитель-логопед	0,25
17	Учитель-дефектолог	0,25

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Повышающий коэффициент
1	2	3
18	Педагог-психолог	0,25
19	Педагог дополнительного образования	0,25
20	Социальный педагог	0,25
21	Инструктор по физической культуре	0,25
Ресурсно-методическое отделение		
22	Заведующий отделением, врач-педиатр	0,25
23	Методист	0,25
24	Педагог-психолог	0,25
25	Социальный педагог	0,25
26	Учитель-дефектолог	0,25
2. Профессии рабочих		
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,25
28	Дворник	0,25
29	Водитель автомобиля	0,25
30	Уборщик служебных помещений	0,25
31	Сторож	0,25

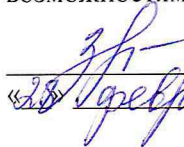
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к положению об оплате труда работников  
ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный  
центр»

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК государственного  
казенного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными  
возможностями»

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Адлерский  
реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями»

  
З.Р. Чупалаева  
«28 февраля» 2023 г.

  
Т.М. Васинюк  
«28 февраля» 2023 г.



**Форма расчетного листка  
в ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»**

ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»							
Расчетный лист за _____ 20__ года							
Фамилия, имя ,отчество работника полностью, дата приема							
Должность							
Табельный номер							
Норма рабочих дней							
Месяц	ИФ	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид	Код
<b>Итого</b>							

Итого  
К начислению

Итого  
НДФЛ

Итого  
вычет

Материальная  
помощь

Согласовано:  
Председатель СТК

*З.Р. Зураева*  
«28» февраля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

*В.М. Васильев*  
«28» февраля 2023 г.

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей, подлежащих обязательным периодическим и предварительным медицинским осмотрам, в ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Наименования вредных производственных факторов и работ, предусмотренных приложением к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года N 29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда	Количество единиц по штатному расписанию	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	2	3	4	5	6
1	Должности (профессии) специалистов и служащих	Директор	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
2	Должности (профессии) специалистов и служащих	Заместитель директора	Приложение к Порядку п.4.9	2,0	1 раз в год
3	Должности (профессии) специалистов и служащих	Специалист по охране труда	Приложение к Порядку п.4.9	0,5	1 раз в год
4	Должности (профессии) специалистов и служащих	Экономист	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
5	Должности (профессии) специалистов и служащих	Специалист гражданской обороны	Приложение к Порядку п.4.9	0,5	1 раз в год
6	Должности (профессии) специалистов и служащих	Специалист по кадрам	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год

7	Должности (профессии) специалистов и служащих	Юрисконсульт	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
8	Должности (профессии) специалистов и служащих	Делопроизводитель	Приложение к Порядку п.4.9	0,5	1 раз в год
9	Должности (профессии) специалистов и служащих	Программист	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
10	Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации	Заведующий отделением	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
11	Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации	Специалист по социальной работе	Приложение к Порядку п.4.9	2,0	1 раз в год
12	Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации	Специалист по реабилитации инвалидов	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
13	Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации	Педагог-психолог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
14	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Заведующий отделением	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
15	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Музыкальный руководитель	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
16	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Учитель -логопед	Приложение к Порядку п.4.9	2,0	1 раз в год
17	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Учитель-дефектолог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
18	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Педагог-психолог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год
19	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Педагог дополнительного образования	Приложение к Порядку п.4.9	2,0	1 раз в год
20	Отделение психолого-	Социальный педагог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0	1 раз в год

	педагогической реабилитации						
21	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Инструктор по физической культуре	Приложение к Порядку п.4.9	1,0		1 раз в год	
22	Ресурсно-методическое отделение	Заведующий отделением, врач-педиатр	Приложение к Порядку п.4.9	1,0		1 раз в год	
23	Ресурсно-методическое отделение	Методист	Приложение к Порядку п.4.9	1,0		1 раз в год	
24	Ресурсно-методическое отделение	Педагог-психолог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0		1 раз в год	
25	Ресурсно-методическое отделение	Социальный педагог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0		1 раз в год	
26	Ресурсно-методическое отделение	Учитель-дефектолог	Приложение к Порядку п.4.9	1,0		1 раз в год	
27	Профессии рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Приложение к Порядку п. 4.3.1 Локальная вибрация</p> <p>Приложение к Порядку п. 4.4 Шум</p> <p>Приложение к Порядку п.4.9 Освещенность рабочей поверхности</p> <p>Приложение к Порядку п.5.1 Тяжесть грудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения</p> <p>Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p> <p>Приложение к Порядку п.6.2 Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством</p>	0,5		1 раз в год	



			по охране труда к работам на высоте		
28	Профессии рабочих	Дворник	<p>Приложение к Порядку п. 4.4 Шум</p> <p>Приложение к Порядку п.5.1 Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную</p> <p>Стереотипные рабочие движения</p> <p>Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "на сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p>	0,5	1 раз в год
29	Профессии рабочих	Водитель автомобиля	<p>Приложение к Порядку п.1.1 Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды (O), азота диоксид (O))</p> <p>Приложение к Порядку п. 1.36.1 Метан, этан, пропан, парафины, этилен, пропилен, ацетилен, циклогексан</p> <p>Приложение к Порядку п.1.39 Углерода оксид (CO)</p> <p>Приложение к Порядку п. 4.3.1 Локальная вибрация</p> <p>Приложение к Порядку п. 4.3.2 Общая вибрация (транспортная, транспортно-технологическая, технологическая)</p> <p>Приложение к Порядку п. 4.4 Шум</p> <p>Приложение к Порядку п. 4.6 Инфразвук</p> <p>Приложение к Порядку п.18.1 Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора.</p>	1,0	1 раз в год
30	Профессии рабочих	Уборщик служебных помещений	<p>Приложение к Порядку п. 4.3.1 Локальная вибрация</p> <p>Приложение к Порядку п. 4.4 Шум</p>	1,5	1 раз в год

31	Профессии рабочих	Сторож	<p>Приложение к Порядку п.5.1 Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня</p> <p>Приложение к Порядку п.4.9</p>	2,0	1 раз в год
----	-------------------	--------	--	-----	-------------



3. К работе на условиях ненормированного рабочего дня привлекаются работники, занимающие соответствующие должности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящим положением в соответствии с порядком предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 № 1155. Финансирование расходов по предоставлению дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем осуществляется в пределах средств, выделенных на содержание учреждения в текущем году.

4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.1. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

4.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5. В соответствии со статьей 128 ТК РФ, работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости – 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 включительно;
- в других случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

5.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

5.2.1. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника) (ст. 177 ТК РФ).

5.3. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска, в том числе дополнительного.

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

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

6.3. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

Согласовано:  
Председатель СТК

*З.Р. Зинаева*  
«ЗР» *Зинаева* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

*В.М. Васильев*  
«ВМ» *Васильев* 2023 г.



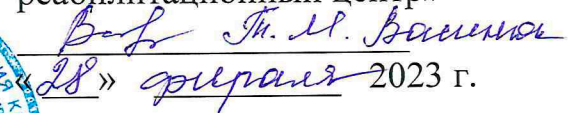
должностей работников с правом на ежегодный основной удлиненный  
оплачиваемый отпуск по Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015  
N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»  
в ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессий, должности	основной удлиненный оплачиваемый отпуск
1.	Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации	Педагог-психолог	56 календарных дней
2.		Заведующий отделением	42 календарных дня
3.	Отделение психолого-педагогической реабилитации	Педагог-психолог	56 календарных дней
4.		Учитель-логопед	56 календарных дней
5.		Учитель-дефектолог	56 календарных дней
6.		Социальный педагог	56 календарных дней
7.		Музыкальный руководитель	56 календарных дней
8.		Педагог дополнительного образования	56 календарных дней
9.		Заведующий отделением	42 календарных дня
10.		Инструктор по физической культуре	56 календарных дней
11.	Ресурсно-методическое отделение	Методист	56 календарных дней
12.		Педагог-психолог	56 календарных дней
13.		Социальный педагог	56 календарных дней
14.		Учитель-дефектолог	56 календарных дней

Согласовано:  
Председатель СТК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

  
«28» февраля 2023 г.

  
«28» февраля 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников, привлекаемых  
на условиях ненормированного рабочего времени в  
ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

№ п/п	Аппарат, структурное подразделение	Наименование профессий, должности	Количество дополнительных календарных дней к отпуску За ненормированный рабочий день*	Основание
1.	Должности (профессии) специалистов и служащих	Заместитель директора	14 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ Пункт КД Пункт ПВТР
2.		Экономист	7 календарных дней	
3.		Юрисконсульт	7 календарных дней	
4.	Отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации	Специалист по социальной работе	7 календарных дней	
5.				
6.	Профессии рабочих	Водитель автомобиля	10 календарных дней	
7.	Ресурсно-методическое отделение	Заведующий отделением, врач-педиатр	14 календарных дней	


\* в соответствии с возложенными обязанностями



Согласовано:  
Председатель СТК

  
«15» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

  
«15» сентября 2023 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на бесплатный проезд на транспорте общего пользования (кроме такси) при исполнении ими служебных обязанностей

1. Специалист по социальной работе.
2. Социальный педагог.
3. Педагог – психолог.
4. Специалист по реабилитации инвалидов.

Согласовано:  
Председатель СТК

*З.Р. Чумакова*  
«28» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

*Варв. М. С. Васильева*  
«28» февраля 2023 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами при исполнении ими служебных обязанностей.

№	Наименование должности	Краткое описание характера выполняемой работы	№ статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств.	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами»	Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук.	200г. (мыло) или 250г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
2.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами»	Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук.	200г. (мыло) или 250г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

Согласовано:  
Председатель СТК

*З.И. Чумакова*  
«ЗС» » декабрь 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

*Васильева С.И. А. Васильева*  
«ЗС» » декабрь 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя

Общая численность работников (фактическая)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи ТК РФ, других законов, пункта, наименование раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Профессии рабочих	Дворник	Уборка территории учреждения и прилегающей к ней территории	Статья 221 ТК РФ, пункт 23 приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и Фаргук из полимерных материалов с Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар

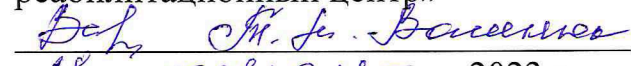
2.	Профессии рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Осмотр технического состояния и поддержание в рабочем состоянии зданий учреждения, его оборудования и механизмов	<p>Статья 221 ТК РФ, пункт 135 приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях и связанных с загрязнением»</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа</p>
3.	Профессии рабочих	Уборщик служебных помещений	Текущая и генеральная уборка помещений санузлов	<p>социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар</p>



Согласовано:  
Председатель СТК

  
«25» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

  
«28» сентября 2023 г.

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени в ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

Сокращенную продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

1. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.
2. Для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

**Выписка из протокола № 1**  
общего собрания трудового коллектива

От «23» января 2023 г.

г. Сочи

Председатель Чупалаева З.Р.  
Секретарь Чакрян Э.З.

Всего численность работников - 28 человек  
Присутствовали - 28 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Выборы представителей трудового коллектива для разработки проекта коллективного договора.
2. Об избрании представительного органа работников (Совета трудового коллектива («СТК»)) ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».
3. Избрание председателя и секретаря совета трудового коллектива ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

**СЛУШАЛИ:**

1. Выборы представителей трудового коллектива для разработки проекта коллективного договора.

Выдвинуты следующие кандидатуры:

1. Чупалаева З.Р. – заведующий отделением
2. Чакрян Э.З. – социальный педагог

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 28 чел.,  
против 0 чел.,  
воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

Представителями трудового коллектива для разработки проекта коллективного договора избрать:

1. Чупалаева З.Р. – заведующий отделением
2. Чакрян Э.З. – социальный педагог

**СЛУШАЛИ:**

2. Об избрании представительного органа работников - Совета трудового коллектива («СТК»)) ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

Выдвинуты следующие кандидатуры:

- Ахмедова Г.Т. – учитель-дефектолог,  
Чупалаева З.Р. – заведующий отделением

Чакрян Э.З. – социальный педагог.

Дубинкина Т.В. – заведующий отделением

Алидибирова П.Р. – специалист по социальной работе

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 28 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Избрать представительный орган работников («СТК») в количестве 3 человек:

Чупалаева З.Р. – заведующий отделением

Чакрян Э.З. – социальный педагог

Алидибирова П.Р. - специалист по социальной работе

2. Уполномочить представительный орган работников («СТК») ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» представлять интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров с работодателем, на все время действия коллективного договора.

3. Утвердить Устав представительного органа работников ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» (прилагается).

4. Поручить подписание коллективного договора со стороны работников Чупалаевой З.Р. – заведующему отделением ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

**СЛУШАЛИ:**

3. Об избрании председателя и секретаря совета трудового коллектива ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

Выдвинуты следующие кандидатуры:

- Чупалаева З.Р. – заведующий отделением

- Чакрян Э.З. – социальный педагог

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 28 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

избрать Чупалаеву З.Р. председателем и Чакрян Э.З. секретарем совета трудового коллектива ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

Председатель собрания

Секретарь собрания

З.Р. Чупалаева

Э.З. Чакрян



Директору ГКУ СО КК  
«Адлерский реабилитационный  
центр»  
Т.М. Васинюк

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о начале коллективных переговоров**

«23» января 2023 года

Представительный орган работников (Совет трудового коллектива) государственного казенного учреждения Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2023-2026 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников:
  - Чупалаева З.Р. – заведующий отделением;
  - Чакрян Э.З. – социальный педагог.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель СТК

З.Р. Чупалаева

Уведомление представителем работодателя получено 23.01.2023

Директор Т.М. Васинюк дата





МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АДЛЕРСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И  
ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

**П Р И К А З**

«13» января 2023 г.

№ 56

г. Сочи

**О проведении коллективных переговоров**

Для проведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора на 2023-2026 годы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 4 человек, включив в нее со стороны работодателя: Васинюк Т.М., Винокуров С.А. и со стороны работника Чупалаева З.Р., Чакрян Э.З.
2. Освободить членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.
3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора на 2023-2026 годы.
4. Двусторонней комиссии представить согласованный проект коллективного договора к 21 февраля 2023 года.

Заседания комиссии проводить еженедельно по понедельникам с 14-00 часов в ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» по адресу: г. Сочи, Адлерский район, ул. Кирова, 30, кв. 4Б.

Директор

Т.М. Васинюк



ДИРЕКТОР ГКУ СО КК  
«АДЛЕРСКИЙ РЦ»  
Т.М. ВАСИНЮК



МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«АДЛЕРСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И  
ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

**П Р И К А З**

«23» января 2023 г.

№ 57

г. Сочи

**О представителях работодателя в двусторонней комиссии по  
проведению коллективных переговоров по подготовке проекта,  
заключению коллективного договора на 2023-2026 гг.**

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2023-2026 годы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:
  - Васинюк Т.М. - директор ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»;
  - Винокуров С.А. – специалист по охране труда.
2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2023-2026 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.
3. Заместителю директора Маркову Д.В. организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.
4. Руководителям подразделений, в которых работают лица, участвующие в коллективных переговорах по подготовке, заключению коллективного договора, освободить их от основной работы на срок 5 дней (не более трех месяцев в течение года) с сохранением среднего заработка.
5. Размер оплаты за счет средств работодателя услуг приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников устанавливать по предварительному согласованию с работодателем.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Васинюк



Директор ГКУ СО КК  
«АДЛЕРСКИЙ РЦ»  
Т.М. ВАСИНЮК

**Протокол**  
**заседания комиссии по ведению переговоров**  
**о подготовке, заключении коллективного договора**  
**на 2020-2023 годы**

"14" февраля 2023 г.

№1

ПРИСУТСТВУЮТ 4 человек,  
в том числе:  
от стороны работников: 2 чел.  
от стороны работодателя: 2 чел.

ОТСУТСТВУЮТ по уважительной причине 0 человек,  
в том числе:  
от стороны работников: 0 чел.  
от стороны работодателя: 0 чел.

**РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:**

1. Об избрании сопредседателей и секретаря комиссии  
ГОЛОСОВАЛИ: за 4 чел., против 0 чел.
2. Об утверждении Положения о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»  
ГОЛОСОВАЛИ: за 4 чел., против 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Избрать сопредседателей Т.М. Васинюк, З.Р. Чупалаева, секретарь Э.З. Чакрян
2. Утвердить Положение о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

Следующее заседание назначить на 17.02.2023 г.

Сопредседатель от работодателя

Сопредседатель от работников

 Т.М. Васинюк

 З.Р. Чупалаева

подпись

подпись

Секретарь комиссии

 Э.З. Чакрян

Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

Т.М. Васинюк

Утверждено решением двусторонней  
комиссии от 14.01.2023 № 1.

**Положение**  
**о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта,**  
**заключению коллективного договора**  
**в ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению, изменению коллективного договора на 2023-2026 годы.

1.2. Положение разработано с учетом норм Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы социального партнерства.

1.3. Коллективные переговоры ведутся двусторонней комиссией из представителей работников и работодателя.

1.4. Ведение коллективных переговоров основывается на принципах социального партнерства, перечень которых содержится в ст.24 ТК РФ.

**2. Состав двусторонней комиссии**

2.1. Представители сторон социального партнерства в двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению коллективного договора избирают на первом заседании сопредседателей комиссии от каждой стороны.

2.2. Сопредседатели руководят работой членов комиссии от соответствующей стороны.

2.3. Для организации деятельности комиссии сопредседатели по взаимному согласию назначают секретаря комиссии, который не должен являться ее членом.

**3. Организация ведения коллективных переговоров**

3.1. Сроки и повестка дня заседаний комиссии определяются решением комиссии. Участники переговоров свободны в выборе вопросов для обсуждения и включения в проект коллективного договора.

3.2. Проведение заседаний комиссии в обязательном порядке оформляется протоколом.

3.3. Сопредседатели поочередно председательствуют на заседаниях комиссии.

3.4. Участники переговоров вправе:

- запрашивать и получать от другой стороны не позднее двух недель со дня получения ею соответствующего запроса необходимые для ведения переговоров сведения;

- проводить консультации, обращаться к экспертам, посредникам для поиска компромиссов и выработки совместных решений.

3.5. Участники переговоров обязаны:

- в ходе переговоров уважать и учитывать интересы другой стороны, способствовать поиску взаимоприемлемых решений;

- не разглашать полученные в связи с переговорами сведения, являющиеся коммерческой или служебной тайной. Виновные в разглашении указанных сведений лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

3.6. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

3.7. Разработанный комиссией проект коллективного договора направляется в течение 5 дней руководителю и в структурные подразделения организации (или работникам) для ознакомления и возможных предложений. Комиссия с учетом поступивших замечаний и предложений дорабатывает проект коллективного договора.

3.8. Проект коллективного договора выносится на утверждение общего собрания работников 21.02.2023 года.

3.9. Подписанный сторонами коллективный договор в 3-х экземплярах в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду муниципального образования для уведомительной регистрации.

3.10. После уведомительной регистрации копии коллективного договора направляются во все структурные подразделения организации.

#### **4. Урегулирование разногласий**

4.1. Если по всем или отдельным вопросам комиссия не примет согласованное решение, составляется протокол разногласий.

4.2. Неурегулированные разногласия являются предметом дальнейших коллективных переговоров.

4.3. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения проводится с применением установленных законом примирительных процедур.

**Выписка из протокола № 2**  
общего собрания трудового коллектива

от «21» февраля 2023 г.

г. Сочи

Председатель Чупалаева З.Р.

Секретарь Чакрян Э.З.

Всего численность работников - 28 человек

Присутствовали - 28 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О подведении итогов ранее действовавшего коллективного договора.
2. О принятии коллективного договора на 2023-2026 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 28 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять к сведению информацию о выполнении коллективного договора 2020-2023 г. г.
2. Принять коллективный договор на 2023-2026 годы в редакции, предложенной двухсторонней комиссией.

Председатель собрания



Чупалаева З.Р.

Секретарь собрания

Чакрян Э.З.

В коллективном договоре прошито,  
Пронумеровано и скреплено печатью

75 (семьдесят пять) листов

Директор ГКУ СО КК «Адлерский  
реабилитационный центр»

Т.М. Василюк

«28» февраля 2023 г.

Председатель СМК

З.Р. Чупалаева

«28» февраля 2023 г.

