

Областное государственное учреждение «Единый центр поддержки и реабилитации участников специальной военной операции»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 25.09.2025 г. по 25.09.2028 г.

От работодателя:

Директор Областного государственного учреждения «Единый центр поддержки и реабилитации участников специальной военной операции»



М.П.

А.А. Банников

25.09.2025 г.

От трудового коллектива:

Заведующий отделением (социальной службы)

(подпись)

О.В. Подберезная

25.09.2025 г.

г. Челябинск
2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР / СОГЛАШЕНИЕ
ПРОШЁЛ / ПРОШЛО
УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ В
ГЛАВНОМУПРАВЛЕНИИ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

«02» 10 2025 г. N 56

1. Общая часть

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее также - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном государственном учреждении «Единый центр поддержки и реабилитации участников специальной военной операции» (далее также – Единый центр поддержки, Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее также - ТК РФ), Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", Постановления Правительства Челябинской области от 31 августа 2010 г. N 131-П "О Положении об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых Министерство социальных отношений Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя, и подведомственных областных государственных казенных учреждений" (далее – Постановление № 131), Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель – областное государственное учреждение «Единый центр поддержки и реабилитации участников специальной военной операции», представленный в лице директора, и Работники Центра, представленные Общим собранием трудового коллектива, в лице его представителя (далее также – представитель работников (трудового коллектива)).

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Едином Центре поддержки, максимально способствующей ее стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные

акты, соглашения, действие которых распространяется на Единый центр поддержки в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не допускать дискриминации в сфере труда;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных Работника при их обработке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать обращения Представителя трудового коллектива работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям сторон.

Представитель работников (трудового коллектива) обязуется:

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из положений настоящего коллективного договора и трудового законодательства.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Единого центра поддержки, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Учреждение соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Работодатель знакомит с коллективным договором, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права всех Работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с представителем трудового коллектива (работников) до Работников на собраниях информацию о выполнении условий коллективного договора.

1.11. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Единого центра поддержки, подписавшим коллективный договор;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения - в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности Единого центра поддержки, - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации Учреждения, - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности Единого центра поддержки, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Единого центра поддержки, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Единого центра поддержки.

3.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.7. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с ТК РФ, Постановлением Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 131-П «О положении об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству социальных отношений Челябинской области» и Положением об оплате труда работников Единого центра поддержки.

4.2. Оплата труда работников Учреждения производится по системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера в

соответствии с Постановлением Правительства Челябинской области от 31.08.2010 г. № 131-П «О положении об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству социальных отношений Челябинской области».

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), перечень и размеры компенсационных и стимулирующих выплат, и порядок их применения устанавливаются в Положении об оплате труда работников Единого центра поддержки.

4.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, и иными нормативными актами, соглашениями, настоящим коллективным, договором компенсационными и стимулирующими выплатами.

4.5. Работодатель обязуется выплачивать компенсационные выплаты:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) - 15 (пятнадцать) процентов к заработной плате;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ);

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ;

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для Работников со сменным графиком работы, надбавка устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в размере не менее 4 (четыре) процентов по результатам проведения специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ);

- надбавка за особые условия труда устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу):

- для работников Учреждения в размере 20 (двадцати) процентов должностного оклада (оклада). (Приложение № 10 к Положению об оплате труда)

- для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные результатов по проведению специальной оценки условий труда.

4.6. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в процентах к окладам (должностным окладам) либо в абсолютном размере:

- надбавка за интенсивность работы устанавливается в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения;

- единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливается в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения;

- надбавка за качество выполняемых работ определяется по итогам количественной оценки показателей эффективности труда работников, утверждаемых Работодателем, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

- премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде премии за месяц, квартал, премии за год, единовременной премии с целью поощрения работников областного государственного учреждения за общие результаты работы в установленный период.

- надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения;

- надбавки за продолжительный непрерывный стаж работы устанавливаются в виде надбавки за продолжительность непрерывной работы в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в Учреждении определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) Работника и составляет не более:

- 5 (пяти) процентов за непрерывную работу в Учреждении свыше 3 лет;
- 10 (десяти) процентов за непрерывную работу в Учреждении свыше 5 лет;
- 15 (пятнадцати) процентов за непрерывную работу в Учреждении свыше 10 лет.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы в Едином центре поддержки устанавливается (или изменяется размер указанной надбавки) с даты достижения продолжительности непрерывной работы в Учреждении, дающей право на установление (увеличение размера) надбавки.

4.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представителя Работников.

4.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- за период с 1 по 15 число текущего месяца выплата производится - 20 (двадцатого) числа текущего месяца;

- за период с 16 по последнее число текущего месяца выплата производится 05 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.9. Заработная плата за период с 1 по 15 число текущего месяца выплачивается работнику в размере оклада (должностного оклада) с учетом выплат компенсационного характера за фактическое отработанное время, а за период с 16 по последнее число текущего месяца с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера за фактическое отработанное время по итогам ежемесячной количественной оценки показателей эффективности труда работников.

4.10. Заработная плата перечисляется Работнику работодателем, путем ее перечисления на зарплатные карты на основании реквизитов счета, предоставленного работником.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив Работодателю в письменной форме (в формате личного заявления с приложением новых банковских реквизитов) об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.11. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц, а также сведений об общей денежной сумме, подлежащей выплате выдаются Работникам в день выплаты заработной платы в электронном виде, либо на бумажном носителе бухгалтером учреждения.

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

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

4.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника

4.15. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, и иными нормативными актами, соглашениями, настоящим коллективным договором компенсационными и стимулирующими выплатами.

4.16. При применении почасовой оплаты труда (суммированный учет рабочего времени) работников расчет оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Установление нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам составления графика учета рабочего времени работников, производимой на начало каждого года.

Установленная при суммированном учете рабочего времени заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.17. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.18. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении

4.19. Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом итогов количественной оценки показателей эффективности труда работников за период выплаты в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения с

учетом мнения представительного органа работников.

4.20. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Занятость и трудовая дисциплина

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением представителя трудового коллектива.

5.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению производства, перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

5.3.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

5.3.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.3.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

5.3.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в Учреждении, с учетом их квалификации и опыта работы.

5.3.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.4. Работодатель по согласованию с представителями трудового коллектива обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

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

5.6. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

5.8. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящим договором не допускается.

5.9. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

5.10. Увольнение работников, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

5.12. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

5.13. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения Работника.

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

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

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

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

5.21. 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.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начало работы: понедельник, вторник, среда, четверг - начало работы с 08 часов 00 минут, время окончания работы – 16 часов 37 минут; пятница начало работы с 08 часов 00 минут, время окончания работы – 16 часов 02 минуты. Перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. Режим рабочего времени отражается в трудовом договоре работника Учреждения.

- сменный график рабочей недели 2/2 с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемый работодателем. Начало работы - 08 часов 30 минут, окончание работы - 20 часов 30 минут. Продолжительность 1 рабочей смены составляет 11 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и приема пищи составляет 60 минут (с разделением приемов пищи на 2 раза по 30 мин.).

В трудовой договор работника Учреждения, к которому применяется график сменности 2/2, включается условие о сменном режиме работы.

Изменение режима работ осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю и могут устанавливаться следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начало работы: понедельник, вторник, среда, четверг - начало работы с 08 часов 00

минут, время окончания работы – 16 часов 25 минуты; пятница начало работы с 08 часов 00 минут, время окончания работы – 15 часов 50 минуты. Перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. Режим рабочего времени отражается в трудовом договоре работника Учреждения.

- сменный график рабочей недели 2/2 с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемый работодателем. Начало работы - 08 часов 30 минут, окончание работы - 20 часов 15 минут. Продолжительность 1 рабочей смены составляет 10 часов 45 минут.

Перерыв для отдыха и приема пищи составляет 60 минут, с разделением приемов пищи на 2 раза по 30 минут:

- с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут;
- с 17 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

В трудовой договор медицинского работника с сокращенной продолжительностью рабочего времени, к которому применяется график сменности 2/2, включается условие о сменном режиме работы.

Изменение режима работ осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.4. В случае катастрофы, природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии, пандемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения его части или функционирования Учреждения работник может быть переведен с его согласия с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и рекомендаций органов государственной власти и (или) местного самоуправления на определенный соглашением между работником и работодателем срок на иной режим работы. Рекомендации органов государственной власти и (или) местного самоуправления учитываются при их наличии и в каждом конкретном случае.

6.5. График должностей и профессий с указанием чередования рабочих и выходных дней оформляются руководителями структурных подразделений Учреждения и утверждаются директором Учреждения. Оплата работы в выходные дни по основному режиму работы для работников со сменным и скользящим графиком работы производится в одинарном размере. Изменение режима работ осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Руководитель подразделения обеспечивает и несет ответственность за оформление графиков сменности подразделения с обязательным соблюдением нормы рабочего времени за установленный учетный период (три месяца, один год). Ознакомление работников с указанным выше графиками осуществляется не позднее, чем за 1 (один) месяц до введений их в действие. При отказе работников от ознакомления или подписания графика работы составляется соответствующий акт.

6.6. Работники распределяются по сменам равномерно, в соответствии с графиком сменности.

6.7. Учет рабочего времени работников подразделений осуществляется на основании табелей учета рабочего времени.

При сменном графике рабочей недели 2/2 с предоставлением выходных дней по скользящему графику, используется суммированный учет рабочего времени с учетным

периодом один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Сумма рабочих часов должна соответствовать норме рабочего времени за этот период.

6.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. В данном режиме начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода один месяц.

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

6.10. Эпизодическое привлечение работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами. Порядок и условия его предоставления определены Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, Положением о ненормированном рабочем дне.

6.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни является листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

6.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.14. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) директором Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.

6.15. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и объявляется работнику под роспись.

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

6.17. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного ТК РФ.

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

6.19. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.20. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю и могут устанавливаться следующие режимы рабочего времени:

– пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
Время начало работы: понедельник, вторник, среда, четверг - начало работы с 08 часов 00 минут, время окончания работы – 15 часов 45 минут; пятница начало работы с 08 часов 00 минут, время окончания работы – 14 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. Режим рабочего времени отражается в трудовом договоре работника Учреждения.

- сменный график рабочей недели 2/2 с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемый работодателем. Начало работы - 08 часов 30 минут, окончание работы - 18 часов 36 минут. Продолжительность 1 рабочей смены составляет 09 часов 36 минут.

Перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

В трудовой договор работников, являющихся инвалидами I или II группы, с сокращенной продолжительностью рабочего времени, к которому применяется график сменности 2/2, включается условие о сменном режиме работы.

Изменение режима работ осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.21. Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников.

6.22. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на

один час.

6.23. Для работников, являющихся водителями, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

Продолжительность учетного периода может быть увеличена работодателем до трех месяцев по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников.

6.24. Работникам может устанавливаться разъездной характер работы.

6.25. Для работников, работающих в сменном графике рабочей недели, в течение рабочего времени (смены) предоставляется два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый, с учетом загруженности в период с 11 часов 30 минут и до 18 часов 00 минут. При сменной работе каждому работнику предоставляется два выходных дня после двух рабочих дней. Таким образом, дни отдыха работников могут выпадать как на субботу и воскресенье, так и на другие дни недели.

6.26. Для работников, работающих в пятидневную рабочую неделю, в течение рабочего времени устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в период с 12 часов 00 минут и до 12 часов 30 минут. Работникам, на пятидневной рабочей неделе, предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

6.27. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- Новогодние каникулы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

- иные праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.28. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.29. Для инвалидов I, II и III групп ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 30 календарных дней.

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

График отпусков утверждается директором на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

6.31. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.32. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

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

Работники вправе оформить отпуск на 28 календарных дней или разделить его по соглашению с работодателем так, чтобы одна часть была не менее 14 дней.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

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

6.35. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами на основании письменного заявления работника и приказа директора Учреждения.

6.36. Работодатель вправе отказать работнику в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы или дней отдыха за ранее отработанное время, если их предоставление работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы подразделения, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом или правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения работодатель обязан предоставить работнику указанные отпуска или дни отдыха в удобное для него время.

6.37. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление. Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.38. При увольнении работника ему выплачивается компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

6.39. Работникам, направленным на обучение Учреждением или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Учреждение предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50

календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

7. Представитель трудового коллектива

7.1. Представитель трудового коллектива является выборным, постоянно действующим представительным органом демократической системы управления работников, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения и призван обеспечивать взаимодействие директора Учреждения, работодателя, администрации, с трудовым коллективом и отдельными его работниками.

7.2. В своей деятельности представитель трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

7.3. Представитель трудового коллектива избирается общим собранием работников большинством голосов сроком на три года в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

7.4. Представитель трудового коллектива может быть только работник Учреждения. Представителем трудового коллектива не может быть избран временный работник, совместитель, стажер.

7.5. Лицо, избранное представителем трудового коллектива, может переизбираться неограниченное число раз.

7.6. По решению общего собрания работников полномочия представителя трудового коллектива может быть прекращены досрочно.

7.7. Представитель трудового коллектива организует свою работу, созывает заседания общего собрания трудового коллектива и председательствует на них, а также организует на заседаниях ведение протокола.

7.8. В случае отсутствия представителя трудового коллектива его функции временно осуществляет один из работников трудового коллектива по решению общего собрания трудового коллектива.

7.9. В компетенцию представителя трудового коллектива входит решение вопросов по обеспечению взаимодействия директора Учреждения, работодателя с трудовым коллективом и отдельными его работниками, за исключением вопросов, отнесенных трудовым законодательством к компетенции общего собрания работников.

7.10. К компетенции представителя трудового коллектива относятся следующие вопросы:

7.10.1. Представление интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне и на общем собрании работников;

7.10.2. Выражение мнения работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором Учреждения;

7.10.3. Участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. Инициатива по проведению таких переговоров.

7.10.4. Проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных

нормативных актов.

7.10.5. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

7.10.6. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

7.10.7. Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации.

7.10.7. Участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других.

7.10.8. Иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством и коллективным договором Учреждения.

7.11. Представитель трудового коллектива имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

7.11.1. Реорганизации или ликвидации организации.

7.11.2. Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.

7.11.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

7.11.4. По другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами учреждения, коллективным договором Учреждения.

Представитель трудового коллектива имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

7.12. Заседание общего собрания трудового коллектива созывается представителем трудового коллектива по его собственной инициативе, по требованию трудового коллектива, работодателя или администрации Учреждения по мере необходимости.

7.13. Кворум для проведения общего собрания трудового коллектива составляет половину от числа работников учреждения.

7.14. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, принимающих участие в заседании.

7.15. При решении вопросов на заседании общего собрания трудового коллектива каждый работник Учреждения обладает одним голосом.

Правом голоса не обладает временный работник, совместитель, стажер, однако они вправе присутствовать на заседаниях общего собрания трудового коллектива в качестве наблюдателей.

7.16. При принятии общим собранием трудового коллектива решений в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит представителю трудового коллектива.

7.17. На заседаниях общего собрания трудового коллектива могут присутствовать директор Учреждения, руководители структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты и иные приглашенные лица.

7.18. На заседании общего собрания трудового коллектива ведется протокол. Протокол заседания общего собрания трудового коллектива составляется не позднее трех дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; - принятые решения.

7.19. Протокол заседания общего собрания трудового коллектива подписывается председательствующим на заседании и секретарем, который несет ответственность за правильность составления протокола.

7.20. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые с нарушением компетенции, при отсутствии кворума, или без необходимого для принятия решения большинства голосов не имеют силы.

7.21. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, представителя трудового коллектива допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия общего собрания трудового коллектива с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

7.22. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, представителя трудового коллектива, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения общего собрания трудового коллектива с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

7.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с представителем трудового коллектива в течение двух лет после окончания срока его полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8. Охрана труда

8.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

8.2. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.2.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

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

8.2.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.2.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.2.5. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

8.2.6. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

8.2.7. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.2.8. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

8.2.12. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.13. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального

органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

8.2.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке:

- обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- проверки знания требований охраны труда;
- обязательных медицинских осмотров;
- обязательных психиатрических освидетельствований;

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

8.2.15. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителей трудового коллектива или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

8.3. Работник, согласно ст.215 ТК РФ 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;
- 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 в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.4. Представитель трудового коллектива обязуется:

8.4.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.4.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

8.4.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Настоящий договор заключен на 3 (три) года и действует с 25.09.2025 г. по 25.09.2028 г.

9.3. Работодатель обеспечивает ознакомление работников с коллективным договором и его приложениями, а всех вновь принимаемых работников непосредственно при приеме на работу.

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

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

9.6. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 30 (тридцати) дней с момента его подписания.

9.7. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

9.8. Не урегулированные настоящим коллективным договором вопросы регламентируются Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, другими федеральными законами и законами Челябинской области.

9.9. Невключение в настоящий коллективный договор каких-либо прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ сторон от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

9.10. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

9.11. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.12. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 (один) раз в год в октябре на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и представителей трудового коллектива.

Директор Областного государственного учреждения «Единый центр поддержки и реабилитации участников специальной военной операции»



(подпись)

А.А. Банников

25.09.2025 г.

М. П.

Заведующий отделением
(социальной службы)

(подпись)

О.В. Подберезная

25.09.2025 г.