

Представитель работников ГБУ РС(Я)  
«Республиканский реабилитационный  
центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями

здоровья»  
Э.Л. Федорова  
«21» 2022 г.

Директор ГБУ РС(Я) «Республиканский  
реабилитационный центр для детей и  
подростков  
с ограниченными возможностями

здоровья»  
З.С. Максимова  
«21» 2022 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И  
ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

на период с 21.10.2022 г. по 21.10.2025 г.

ОДОБРЕНО ОБЩИМ СОБРАНИЕМ  
РАБОТНИКОВ РРЦ ДП ОВЗ  
«21» октября 2022 г.

г. Якутск

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
Раздел 2. СРОК И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....	5
Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	6
Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА.....	8
Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ .....	10
Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА .....	12
Раздел 7. ЗАНЯТОСТЬ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ .....	13
Раздел 8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	14
Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	15
Приложение № 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ».....	17
Приложение № 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДЛЯ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕНА СОКРАЩЕННАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ...	27
Приложение № 3. 1). ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ ИЛИ ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА. 2). ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.....	28
Приложение № 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СПЕЦОДЕЖДА) ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА.....	30

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья» на период с 21.10.2022 г. по 21.10.2025 г (ст.43 ТК РФ).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Коллектив Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканского реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья», в дальнейшем именуемый «Работники», с одной стороны, и администрация Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканского реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья», в дальнейшем именуемая «Работодатель», в лице директора Максимовой Зинаиды Семеновны, с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили коллективный договор.

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации и отраслевых нормативных документов, устанавливает социальные гарантии, льготы и компенсации, оплату и условия труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканского реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья», взаимные обязательства сторон и обязателен для выполнения сторонами.

1.3. Сокращения, понятия, термины:

*Время отдыха* - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

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

*Заработка плата* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

*Квалификационный разряд* – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки.

*Компенсации* – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*Правила внутреннего трудового распорядка* - локальный нормативный акт, утверждаемый в структурных подразделениях с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

*Работник* – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

*Работодатель* (*Учреждение*) – Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья» (юридическое лицо), представляемое руководителем либо другим полномочным лицом, вступившее в трудовые отношения с работником.

*Представитель Работодателя* – физическое лицо, наделенное правом заключать трудовые договоры и уполномоченное руководителем Предприятия на подготовку, заключение Коллективного договора, а равно на подписание всех документов, необходимых для его заключения и исполнения.

*Рабочее время* – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

*Система оплаты труда* – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, данным Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

*Тарифная ставка* – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка за календарный месяц – должностной оклад.

*ГБУ РС(Я) «РРЦ ДП ОВЗ»* (*Учреждение*) – Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем, а также другие вопросы, касающиеся социально-трудовых отношений, возникающих между работниками и работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Работодатель признает Протокол общего собрания работников как единственное решение коллектива.

1.5. Ни одна из сторон, заключивших коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых обязательств.

1.6. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений, заключения коллективных договоров, соглашений, а также для организации контроля за их выполнением на всех уровнях на равноправной основе по решению сторон образуются комиссии из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон согласно ст.35 ТК РФ.

1.7. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Стороны определяют следующие формы участия работников:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение работников:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск;
- 4) Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда, дающими право на дополнительные дни к отпуску и компенсационные доплаты к основному окладу;
- 5) Перечень работ и профессий с вредными биологическими или химическими факторами условий труда, дающими право на компенсационные выплаты взамен бесплатного молока;
- 6) Наименование профессий с вредными условиями труда, дающие право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- 7) Положение об оказании материальной помощи с перечнем оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры;
- 8) Положение о наградах, применяемых в ГБУ РС(Я) «РРЦ ДП ОВЗ»;
- 9) Положения об аттестации работников в ГБУ РС(Я) «РРЦ ДП ОВЗ»;
- 10) График отпусков.

## **2. СРОК И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания.

2.2. По истечении установленного срока действия коллективного договора стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Республиканского реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение), в т.ч. на директора и его заместителей.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения.

2.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.6. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли соглашению о том, что:

3.1. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье согласно правилам внутреннего распорядка.

Основная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ), для работников являющимся инвалидами 1-2 группы – не более 35 часов в неделю, педагогическим и медицинским работникам рабочая неделя продолжительностью 36 и 20 часов.

3.2. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору), графиках сменности, графиках отпусков.

3.4. Расписание занятий, графики работ утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.103 ТК РФ).

3.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу директора Центра, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих в возрасте до трех лет.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1 часа, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ РС(Я) «РРЦ ДП ОВЗ».

3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), инвалидам не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и дополнительному оплачиваемому отпуску за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ) суммируется следующее:

- за работу с ненормированным рабочим днем не менее от 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ) согласно утвержденному Перечню профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем с учетом мнения представительного органа согласно утвержденному Перечню профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, представлен в Приложении № 3 к Коллективному договору. (ст. 101 ТК РФ);

- за работу с вредными или опасными условиями труда не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ) согласно отчетах о проведенной специальной оценке условий труда от 26.06.2018 г. и от 09.09.2019 г. и утвержденному Перечню профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, представлен в Приложении № 3 к Коллективному договору.

- дополнительно оплачиваемый отпуск работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности (в т.ч. по уходу за детьми) – 3 календарных дня.

Основной и дополнительные отпуска суммируются.

3.9. По желанию и заявлению работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

3.11. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению в удобное для работника время.

3.12. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, в том числе находящихся под опекой или попечительством, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в том числе находящегося под опекой или попечительством, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск 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.

3.13. В период действия ограничительных мер по недопущению распространения на территории Республики Саха (Якутия) коронавирусной инфекции (COVID-19) работники при проведении профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня – в день введения вакцины (ее компонентов) и следующий за ним рабочий день – с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Дни освобождения от работы должны согласовываться с работодателем.

3.14. Одному из родителей, имеющему детей-инвалидов (опекуну, попечителю) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (ч.1 ст. 262 ТК РФ).

3.15. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается Работодателем за две недели до начала календарного года, с учетом мнения представительного органа работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.16. Отпуск за первый год работы может предоставляться работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном Центре.

3.17. В случаях использования ежегодного оплачиваемого отпуска в счет рабочего года за неотработанные дни отпуска, а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, до их истечения, работник обязан возместить

компенсацию за использованную авансом часть отпуска, когда им расторгается трудовой договор до окончания рабочего года, за который этот отпуск ему был предоставлен (ст. 137 ТК РФ). Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1,2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

3.18. Продление, разделение и досрочный отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника (ст.124-125 ТК РФ).

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

3.20. Стороны пришли к договоренностям, что отзыв работника из отпуска осуществляется только при наличии письменного согласия работника, в исключительных случаях (недостаточность персонала в структурном подразделении в период подготовки и сдачи срочных отчетов, проведения мероприятий республиканского и Российского уровня, проведения контрольно-надзорных мероприятий в отношении Учреждения).

Отказ работника (независимо от причины) от выполнения распоряжения работодателя о выходе на работу до окончания отпуска не рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

При отзыве из отпуска работник должен написать заявление о возврате переплаченной суммы отпускных, указав в заявлении способ возврата денежных средств путём удержания с заработной платы, добровольного полного возврата переплаченной суммы отпускных в кассу или перечисления на расчетный счет Учреждения.

Размер удержаний с заработной платы не должен превышать 20 % из каждой выплаты.

3.21. Предоставление денежной компенсации за неиспользованный отпуск производится только в исключительных случаях в целях предотвращения наступления неблагоприятных последствий производственного, финансового и организационного характера.

3.22. Накануне праздничных дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы всех работников сокращается на один час.

3.23. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников в соответствии со служебным распорядком Учреждения по соответствующему перечню должностей и трудовым договором.

3.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск работнику при поступлении заявления о предоставлении отпуска за непрерывно отработанное время не менее 6 месяцев (в случае, если период отпуска работника не был включен и утвержден в графике отпусков работников учреждения).

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Заработка плата за полностью отработанный месяц (ЗП) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{О} + \text{Д} + \text{Н} + \text{П} + \text{РК} + \text{СН}, \text{ руб.}$$

где:

О – должностной оклад, руб.;

Д – доплаты, компенсационного и стимулирующего характера, руб.;  
Н – надбавки, компенсационного и стимулирующего характера, руб.;  
П – премии, руб.;

Надбавки, обусловленные районным регулированием оплаты труда:

РК – начисления по районным коэффициентам, руб.;

СН – начисления по процентным надбавкам за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, руб.

Оплата труда работников производится в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). Должностные оклады и ставки заработной платы работникам устанавливаются на основании штатного расписания, утвержденного на основании Положения об оплате труда работников учреждений сферы социального обслуживания, охраны труда и оказания социальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и структуры Учреждения.

4.2. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании работников ГБУ РС(Я) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья».

4.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников в связи с болезнью или отпуском производятся доплаты 30% от оклада по замещаемой должности с применением северного и районного коэффициента по соглашению с Работодателем (ТК РФ ст. 151), в пределах утвержденного фонда оплаты труда в год.

4.4. Работнику, занимающему 1,5 ставки, доплата при совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников, не производится.

4.5. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством не реже двух раз в месяц: аванс – 20 числа каждого месяца и окончательный расчет 5 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам не позднее 5 числа следующего месяца.

4.6. Об изменениях в условиях оплаты труда Работодатель обязан уведомить работников не позднее, чем за 2 месяца.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника работа в указанные дни оплачивается в одинарном размере с предоставлением дня отдыха с оплатой из расчета среднего заработка в любое удобное для работника время.

4.8. Работодатель обязуется обеспечить выплату заработной платы, отпускных и иных сумм в полном размере. Выплата отпускных и оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно производится за 10 дней до начала отпуска. В случае невыплаты отпускных в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

4.9. На время диспансеризации Работники имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года. Работники предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеры, получающие пенсию по старости или за выслугу лет – на 2 рабочих дня 1 раз в год – с сохранением рабочего места и среднего заработка, с согласия работодателя, на основании заявления об освобождении от работы.

4.10. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского обследования, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

4.11. Стороны договорились, что в случае применения дисциплинарного взыскания в отношении работника, размер ежемесячной премии может снижен не более чем на 50%. Данное положение не распространяется в случаях применения работодателем дисциплинарных взысканий за следующие нарушения трудовой дисциплины: прогул, нахождение на работе в нетрезвом состоянии.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

5.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением средней заработной платы в случаях:

- смерти близких родственников (жена, муж, дети, мать, отец, брат, сестра) - 3 календарных дня;
- выезда на похороны как в пределах республики, так и за ее пределы - до 10 календарных дней. Время нахождения работника в пути до места захоронения и обратно в отпуск не входит и не оплачивается;
- рождения ребенка (работникам-мужчинам), бракосочетания работника или его детей – продолжительностью 3 календарных дня;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) – 3 календарных дня;

5.2. Оказывать работникам Учреждения единовременную материальную помощь из средств фонда оплаты труда (предусмотренных на выполнение государственного задания) согласно Положения об оказании материальной помощи в соответствии с установленными размерами.

5.2.1. Оказывать материальную помощь в случае призыва работника на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2002 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

5.3. Оплачивать стоимость проезда, в пределах территории Российской Федерации, к месту использования отпуска Работника и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов неработающим членам семьи, находящимся на иждивении (мужу, жене, несовершеннолетним детям работника, в том числе усыновленным, а также детям, достигшим 18 летнего возраста – выпускникам средних общеобразовательных учреждений). При условии успешного завершения учебы, при этом оплата стоимости проезда к месту использования отпуска детям, достигшим 18 летнего возраста – выпускникам средних общеобразовательных учреждений, при условии успешного завершения учебы, компенсируется один раз, в год окончания среднего общеобразовательного учреждения, в одну сторону, при условии, если у Работника возникло право на оплату стоимости проезда.

5.3.1. Оплата стоимости проезда в отпуск и обратно производится в соответствии с Положением о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных органов Республики Саха (Якутия), ТERRиториального фонда обязательного медицинского страхования Республики Саха (Якутия), государственных учреждений Республики Саха (Якутия), расположенных

на территории Республики Саха (Якутия), и членов их семей, согласно приказу Министерства труда и социального развития РС (Я) от 20.12.2017 г. № 1707-ОД, с изменениями от 17 июля 2018 г. № 876-ОД.

5.3.2. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником Центра, не позднее чем за две недели до начала его отпуска.

5.3.3. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

5.3.4. Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

5.3.5. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 235 ТК РФ, предоставляются Работнику по основному месту работы.

5.4. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

5.5. В исключительных случаях допускается оплата стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно неработающим членам семьи работника, в случае наличия объективной невозможности выезда самого работника к месту проведения отпуска в текущем календарном году двухлетнего учетного периода (заболевание, производственная необходимость), при этом в следующем (втором) календарном году двухлетнего учетного периода работнику компенсация не предоставляется. Решение о предоставлении компенсации принимается комиссией Учреждения.

5.6. Производить оплату работникам стоимости проезда в пределах РФ туда и обратно для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующих медицинских заключений, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту жительства, за счет средств, предусмотренных на проезд не более 1 раза в год.

5.7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности), возмещение расходов, связанных с командировкой и сохранение оплаты труда за время нахождения в командировке в размере фактического заработка.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они направлены.

Если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, то в соответствии со статьей 153 ТК РФ ему предоставляется другой день отдыха, либо оплачивается заработка за эти дни не менее чем в двойном размере.

5.8. При выезде на постоянное место жительство за пределы Республики Саха (Якутия) производить оплату расходов по выезду, в соответствии со ст.4 Закона

Республики Саха (Якутия) «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)», при предъявлении соответствующих (фактических) проездных документов. Допускается предоставлять компенсацию в случае понесения расходов по перевозке личного имущества работником до даты его увольнения.

5.9. Работодатель организуют торжественные проводы увольняющихся на пенсию работников Учреждения.

## 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Центре возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- благоприятные условия и охрану труда работников в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами (приложение № 4 к Коллективному договору);

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет (ст.8 ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») на соответствие их требованиям охраны труда ст.211 ТК РФ;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.
- своевременное перечисление страховых взносов в размере, определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, на медицинское страхование;
- осуществление мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и травматизма.

#### 6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные медицинские осмотры.

6.4. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. ЗАНЯТОСТЬ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель и работники обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения.

7.2. Работодатель обязуется проводить опережающую переподготовку высвобождаемых в результате реорганизации (ликвидации Учреждения) работников, а также при сокращении численности или штата Учреждения.

7.3. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Учреждения имеют также следующие работники:

➤ лица предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости);  
➤ инвалиды по заболеванию.

7.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Стороны признают, что исчерпывающим основанием по сохранению за работником среднего месячного заработка за 2 и 3 месяцы со дня увольнения, уволенному в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения, является предоставление работником справки центра занятости населения, подтверждающей факт обращения в центр занятости населения в месячный срок со дня увольнения (регистрации в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного) и факт нетрудоустройства в период сохранения среднего месячного заработка.

7.5. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Учреждении.

7.6. Работодатель обязуется:

- обеспечивать работников дополнительным профессиональным образованием и повышение квалификации работников с сохранением на этот период работы не реже, чем 1 раз в три года в пределах выделенных субсидий на иные цели.

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки при условии своевременного и в полном объеме финансирования Учреждения учредителем (ст. 187 ТК РФ).

7.7. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

7.8. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением об аттестации работников ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ», в целях оптимизации системы управления персоналом, определения уровня профессиональной компетенции и соответствия работников занимаемым должностям, повышения эффективности работы по занимаемым должностям.

## **8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия производится по согласию сторон в порядке, определенном настоящим коллективным договором.

8.2. Инициатором внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступить любая из сторон. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в 7-дневный срок начать переговоры.

8.3. Для ведения переговоров по внесению изменений и дополнений стороны образуют Комиссию, на первом заседании которой определяют сроки, место проведения и повестку дня переговоров.

8.4. Регламент работы Комиссии по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор:

8.4.1. Комиссия – собрание полномочных представителей работников и администрации - обсуждает все вопросы, связанные с переговорами по внесению изменений и дополнений в коллективный договор и принимает соответствующее решение.

8.4.2. Состав участников Комиссии от каждой из сторон, участвующих в переговорах, определяется решением соответствующих полномочных лиц указанных сторон. Все члены комиссии являются равноправными участниками переговоров.

8.4.3. На заседаниях Комиссии, по согласованию сторон, допускается присутствие приглашенных и гостей.

8.4.4. При необходимости Комиссия может создавать рабочие группы. Предложения по численному и персональному составу рабочих групп вносятся представителями сторон.

8.4.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается уполномоченными лицами от каждой стороны.

8.4.6. Повестка дня очередного заседания формируется из предложений сторон.

8.4.7. Каждое заседание Комиссии начинается при следующих условиях:

- наличие кворума;
- представители сторон проинформированы о повестке дня, дате и месте заседания.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия, созданная согласно п. 8.4.2. коллективного договора.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора в соответствии с планом своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, работников. Заседания Комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников.

Итоги работы Комиссии рассматриваются на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. От каждой из сторон на собрании (конференции) выступают непосредственно их первые руководители.

9.4. Комиссия для контроля за выполнением коллективного договора:

- проводит проверки силами своих Комиссий и активистов;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений коллективного договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- 3 (трех) месяцев при заключении нового коллективного договора;
- 2 (двух) месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

9.9. Если по окончании срока действия коллективного договора ни одна из сторон письменно не подтвердит, что действие настоящего договора приостановлено, договор считается пролонгированным сроком на 3 года.

Представитель работников ГБУ РС(Я)  
«Республиканский реабилитационный  
центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями

*здоровья»*  
Э.Л. Федорова  
«\_\_\_\_\_ » 2022 г.

Директор ГБУ РС(Я) «Республиканский  
реабилитационный центр для детей и  
подростков

с ограниченными возможностями

*здоровья»*  
З.С. Максимова  
«\_\_\_\_\_ » 2022 г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения  
Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для  
детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья» (далее Центр), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Центре.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Центра имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности реабилитационного процесса.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее качества. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором Центра в пределах предоставленных ему полномочий.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства);
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинскую книжку с пройденным предварительным медицинским осмотром.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются специалистом по персоналу Центра.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.3. При поступлении работника на работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с поручаемой ему работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, действующими в Центре и относящимися к трудовым функциям работника;
- ознакомить работника с перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной информации Центра;
- провести вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по охране труда на рабочем месте, инструктаж по противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале соответствующего образца.

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. При принятии на работу работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяца за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

При расторжении трудового договора работник обязан подписать обходной лист. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.7. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

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

#### **3.1. Работники имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

#### **3.2. Работники обязаны:**

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать свое рабочее

время для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устраниению причин и условий, препятствующих нормальному процессу работы;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к приборам, оборудованию, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование;

- не разглашать конфиденциальную информацию;

- быть внимательным, доброжелательным и вежливым с клиентами и коллегами;

- работники Центра несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения реабилитационных мероприятий.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- организовывать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место;

- совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, применять меры воздействия к ее нарушителям;

- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, противопожарной охране;

- создавать условия для систематического повышение квалификации работников, их уровня экономических и правовых знаний;

- обеспечивать защиту персональных данных работников.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Центре устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2. Время начала работы ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ» в 8.30, окончания – в 18.30.

Нормальная продолжительность рабочего времени не должно превышать 36 часов - для женщин, 40 часов - для мужчин. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью 20, 35, 36 часов в неделю:

-20 часов в неделю – логопедам - дефектологам;

-36 часов в неделю – педагогам - психологам; медицинскому персоналу; специалистам по социальной работе; для женщин административно-управленческого персонала и комплексной службы обслуживания;

- 40 часов в неделю - для мужчин административно-управленческого персонала и комплексной службы обслуживания.

5.4. Исходя из производственных задач и должностных обязанностей отдельным категориям работников устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

5.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.6. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течении 2 дней подряд и 120 часов в год.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.8. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору 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. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часа в день и 20 часов в неделю.

5.9. Временем отдыха считается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный отдых);
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

**Учителя – логопеды, учителя – дефектологи, сурдопедагог (по графику сменности):**

с 09:00-13:00 (1 смена)

с 13:00—17:00 (2 смена)

**Младшие воспитатели:**

с 08:30 – 16:12 обеденный перерыв с 12:30 – 13:00

**Педагоги-психологи**

с 09:00-16:42 обеденный перерыв с 13:00-13:30

**Специалисты по социальной работе:**

с 09:00-17:12 обеденный перерыв с 13:00-14:00

**Административно-управленческий персонал - женщины, в том числе заведующие отделениями:**

с 09:00-17:12 обеденный перерыв с 13:00-14:00

**Медицинский персонал, обслуживающий персонал:**

с 08:30-16:12 (1 смена) обеденный перерыв с 12:00-12:30

с 09:50-17:32 (2 смена) обеденный перерыв с 13:00-13:30

**Медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре**

с 08:30-16:12 (1 смена) обеденный перерыв с 12:00-12:30

с 09:50-17:32 (2 смена) обеденный перерыв с 13:00-13:30

**Административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал (мужчины):**

с 09:00-18:00, обеденный перерыв с 13:00-14:00

5.11. Время работы в день, предшествующий нерабочему, праздничному дню сокращается на 1 час.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.13. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 24 календарных дня.

- работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) 7 календарных дней (п. 1 Приложения № 3)

- за работу в условиях ненормированного рабочего времени: Директору – 10 календарных дней, работникам, указанным п.2 Приложения № 3 - 7 календарных дней.

- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности (в т.ч. по уходу за детьми) – 3 календарных дня.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре, за исключением случаев, предусмотренных ст. 122 ТК РФ.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин и в случаях предусмотренные статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до 1,5, 3-х лет;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ) (за исключением дополнительных дней отпуска без сохранения заработной платы, предоставленных на проезд к месту проведения отпуска и обратно).

5.16. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом необходимости обеспечения

нормального хода работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.17. Оплата проезда в отпуск, как работника, так и неработающим членам семьи производится согласно приказам Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 20 декабря 2017 г. № 1707-ОД «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных органов Республики Саха (Якутия), территориального фонда обязательного медицинского страхования РС (Я), государственных учреждений РС (Я), расположенных на территории РС (Я), и членов их семей), с изменениями от 17 июля 2018 г. N 876-ОД.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляется работникам Центра не позднее чем за две недели до начала его отпуска.

В случае если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

Работнику организации и членам его семьи компенсируется стоимость проезда по всем промежуточным пунктам маршрута следования к месту использования отпуска работника организации и обратно к месту жительства работника организации при условии нахождения в промежуточных пунктах (без учета отмены, переноса или задержек рейсов, заболевания работника организации и членов его семьи, а также иных обстоятельств непреодолимой силы): не более пяти суток для каждого населенного пункта по направлению туда и не более пяти суток для каждого населенного пункта по направлению обратно.

Промежуточная остановка работника организации и членов его семьи в городе Москва и в городе Якутске с целью дальнейшего выезда к месту использования отпуска работника организации и обратно к месту жительства не является местом отпуска работника организации независимо от количества дней пребывания в городе Москва и в городе Якутске.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом, в том числе по туристической путевке, без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, при невозможности представления справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета) (с применением ортодромических значений), работником может быть представлена указанная справка любой другой транспортной организации. Под невозможностью представления справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента понимается отсутствие в городах республики представительств авиакомпании или уполномоченных агентов авиакомпании.

5.18. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

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

- 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;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.19. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, административно-управленческого, медицинского и обслуживающего персонала ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ» определяется их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## 6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работника определяется трудовым договором в соответствии с действующими в ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ» системами оплаты труда.

6.2. Системы оплаты труда в ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ», включая размеры тарифных ставок, окладов, тарифных ставок, и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систем доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 22.02.2019 г. N 204-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников учреждений сферы социального обслуживания населения, охраны труда и оказания социальных услуг детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей».

6.3. В области оплаты труда:

6.3.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем два раза в месяц, заработка плата перечисляется на лицевой счет работника в банке 20 и 5 числа каждого месяца: 20 -го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов, должностного оклада; 5 -го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата отпуска производится не позднее трёх дней до начала отпуска.

6.3.4. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий и охраны труда с целью разработки и реализации программы, действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в повышенном размере, но не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.3.5. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда согласно Положению о выплатах стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья».

6.3.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда согласно ст.133 ТК РФ.

6.3.7. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника согласно ст. 136 ТК РФ. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. В целях поощрения работников Центра применяется система стимулирующих показателей оценки деятельности сотрудников.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников действующим законодательством.

7.4. Поощрения применяются работодателем ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ». Представители работников вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией Центра.

## **8. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Центра по представлению непосредственного руководителя работника. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника. Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть согласованы с юристом Центра. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течении 3 рабочих дней

с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарные взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения или представительного органа может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

8.5. Педагогические и медицинские работники ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ» несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны в период реабилитации, при проведении мероприятий, организуемых ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ», принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с детьми с ОВЗ и другими работниками Центра, при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим, обо всех травмах несчастных случаях незамедлительно сообщить в администрацию.

## **9. Ответственность Работодателя**

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

9.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (Гражданский кодекс РФ).

## **10. Заключительные положения**

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

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнение в порядке, установленным трудовым законодательством.

10.3. Экземпляр настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном общедоступном месте в здании ГБУ РС (Я) «РРЦ ДП ОВЗ».

Представитель работников ГБУ РС(Я)  
 «Республиканский реабилитационный  
 центр для детей и подростков  
 с ограниченными возможностями

*здоровья»*  
 Э.Л. Федорова  
 «\_\_\_\_\_» 2022 г.

Директор ГБУ РС(Я) «Республиканский  
 реабилитационный центр для детей и  
 подростков

*здоровья»*  
 З.С. Максимова  
 «\_\_\_\_\_» 2022 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, для которых установлена сокращенная**  
**продолжительность рабочего времени**

№ п/п	Должность	Количество рабочих часов в неделю
1.	Директор	36
2.	Заведующие отделениями	36
3.	Врач-невролог	36
4.	Врач-педиатр	36
5.	Врач-психотерапевт	36
6.	Врач функциональной нейродиагностики	36
7.	Врач ортопед-травматолог	36
8.	Врач по лечебной физкультуре	36
9.	Врач сурдолог-оториноларинголог	36
10.	Старшая медицинская сестра	36
11.	Инструктор по лечебной физкультуре	36
12.	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	36
13.	Медицинский регистратор	36
14.	Медицинская сестра по физиотерапии	36
15.	Медицинская сестра процедурной	36
16.	Медицинская сестра по массажу	36
17.	Санитарка	36
18.	Учитель-логопед	20
19.	Учитель-дефектолог	20
20.	Сурдопедагог	20
21.	Педагог-психолог	36
22.	Младший воспитатель	36
23.	Специалист по социальной работе	36
24.	Административно-управленческий персонал (женщины)	36
25.	Кастелянша	36

Приложение №3 к Коллективному договору

Представитель работников ГБУ РС(Я)  
«Республиканский реабилитационный  
центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями

здравья»

  
Э.Л. Федорова

«\_\_\_»

2022 г.

Директор ГБУ РС(Я) «Республиканский  
реабилитационный центр для детей и  
подростков

с ограниченными возможностями



З.С. Максимова

«\_\_\_» 2022 г.

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ

### профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда

Перечень должностей, для которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда:

№ п/п	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующие отделениями	7
2.	Врач-невролог	7
3.	Врач-педиатр	7
4.	Врач-психотерапевт	7
5.	Врач-физиотерапевт	7
6.	Врач травматолог - ортопед	7
7.	Врач по лечебной физкультуре	7
8.	Медицинский регистратор	7
9.	Старшая медицинская сестра	7
10.	Инструктор по лечебной физкультуре	7
11.	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	7
12.	Медицинская сестра по физиотерапии	7
13.	Медицинская сестра процедурной	7
14.	Медицинская сестра по массажу	7
15.	Санитарка	7
16.	Специалист по социальной работе	7

17.	Учитель – дефектолог	7
18.	Учитель - логопед	7
19.	Сурдопедагог	7
20.	Педагог-психолог	7
21.	Слесарь – сантехник	7
22.	Электрик	7

**2. ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, для которых устанавливается дополнительный**  
**оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного**  
**рабочего времени:**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	10
2.	Заместитель директора по АХЧ	7
3.	Заместитель директора по общим вопросам	7
4.	Главный бухгалтер	7
5.	Ведущий бухгалтер	7
6.	Ведущий экономист	7
7.	Ведущий юрист	7
8.	Специалист по социальной работе	7
9.	Специалист по охране труда	7
10.	Администратор	7
11.	Ведущий программист	7
12.	Инженер	7

Представитель работников ГБУ РС(Я)  
«Республиканский реабилитационный  
центр для детей и подростков  
с ограниченными возможностями  
здоровья»  
«\_\_\_»   
Э.Л. Федорова 2022 г.

Директор ГБУ РС(Я) «Республиканский  
реабилитационный центр для детей и  
подростков  
с ограниченными возможностями  
здоровья»  
  
З.С. Максимова 2022 г.  


**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий на получение средства индивидуальной защиты (спецодежда)**  
**за работу с вредными условиями труда по результатам специальной**  
**оценки условий труда:**

Заведующий отделением социально-медицинской реабилитации  
Заведующий отделением ранней помощи  
Врач-педиатр  
Врач-невролог  
Врач-физиотерапевт  
Врач-психотерапевт  
Врач травматолог – ортопед  
Врач функциональной нейродиагностики  
Врач сурдолог-оториноларинголог  
Врач по лечебной физкультуре  
Инструктор по лечебной физкультуре  
Инструктор-методист по лечебной физкультуре  
Медицинский регистратор  
Старшая медицинская сестра  
Медицинская сестра процедурной  
Медицинская сестра по массажу  
Медицинская сестра по физиотерапии  
Санитарка  
Заведующий отделением социально-психолого-педагогической реабилитации и  
абилитации  
Заведующий отделением социально-средовой реабилитации  
Учитель-логопед  
Учитель-дефектолог  
Педагог- психолог  
Слесарь-сантехник  
Электрик