

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Шапкина С. В.

«08» ноября 2024 г.

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Федосеева Е. В.

«08» ноября 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 – 2027 гг.

государственного автономного учреждения социального обслуживания
Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран»

Юридический адрес: 601021, Владимирская область, г. Киржач,
мкр. Красный Октябрь, ул. Первомайская, д. 8а



Принят на общем собрании
трудового коллектива
ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»
«08» ноября 2024 г.

г. Киржач
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и областными законами и нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящий коллективный Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения и устанавливающим взаимные обязательства работодателя и работников в лице их представителей в государственном автономном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – ГАУСОВО ГЦ «Ветеран») на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную деятельность учреждения.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются: ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Федосеевой Елены Владимировны, с одной стороны, и трудовой коллектив ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в лице представителя трудового коллектива работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» (далее по тексту – Представитель) Шапкиной Светланы Викторовны, с другой стороны, вместе именуемые Стороны.

1.4. Настоящий Договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», укреплению его деловой репутации и повышению материального и социального обеспечения работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»;
- усиления ответственности Сторон за результаты производственно-экономической деятельности;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными действующим законодательством Российской Федерации;
- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы, в том числе на тех, кто был принят на работу после его заключения.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.7. Настоящий Договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. По истечении установленного срока Стороны

имеют право продлить действие коллективного договора еще на один срок, но не более чем на три года.

1.8. Текст настоящего Договора доводится до Работников не позднее одного месяца после его подписания. Все поступающие на работу должны быть ознакомлены с настоящим Договором, под роспись.

1.9. Ни одна из Сторон настоящего Договора не может в течение его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Действие настоящего Договора сохраняется в случаях изменения наименования Работодателя, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.

При этом сроки сохранения действия настоящего Договора, следующие:

- при смене формы собственности Работодателя – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения – в течение всего срока реорганизации;
- при ликвидации Работодателя – в течение всего срока проведения ликвидации.

При реорганизации или смене формы собственности Работодателя любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. Работники предоставляют право Представителю трудового коллектива договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва собрания трудового коллектива, в том числе согласовывать локальные нормативные акты, утвержденные приказом Работодателя, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников и содержащие нормы трудового права.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников и содержащие нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Представителем трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о порядке предоставления отпусков работникам;
- Положение о выплатах компенсационного характера работникам;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам;
- Положение о премировании работников;
- Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам;
- Положение об обработке и защите персональных данных работников;
- Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу;
- Положение о дистанционной работе;
- Положение о работе ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в закрытом круглосуточном режиме;
- другие нормативные локальные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников и содержащие нормы трудового права.

1.13. Основаниями для внесения изменений в коллективный договор могут быть:

- внесение изменений в трудовое законодательство, если настоящий Договор закрепляет данные положения;
- согласованное решение сторон об улучшении положения сторон;
- признание норм настоящего Договора, не соответствующих действующему трудовому законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации и Владимирской области, содержащими нормы трудового права.

1.14. Во всех ссылках на нормы действующего трудового законодательства Российской Федерации имеется в виду их редакция на момент заключения настоящего Договора.

2. Предмет договора

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

3. Взаимодействие Сторон

3.1. В целях выполнения настоящего Договора, обеспечения социальных гарантий работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем Стороны обязуются:

3.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.1.2. Совместными усилиями добиваться укрепления социально-экономического и финансового положения ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», проводя мероприятия, направленные на создание условий для развития новых технологий и услуг, повышение роста производительности труда, обеспечение социальной стабильности на основе повышения уровня жизни работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», их социальных и трудовых гарантий.

3.1.3. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

3.1.4. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим Договором обязательства.

3.1.5. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

3.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

3.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства:

3.2.1. Работодатель обязуется:

- решать вопросы, в том числе согласовывать проекты локальных нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Представителя трудового коллектива ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»;

- предоставлять право Представителю трудового коллектива ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» участвовать в управлении Учреждения в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, получать соответствующую информацию, участвовать в совещаниях, заседаниях органов управления по вопросам, затрагивающим интересы работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», и вносить по ним соответствующие предложения.

3.2.2. Представитель трудового коллектива ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» обязуется:

- представлять интересы всех работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в трудовом коллективе ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов экономического управления и хозяйственной деятельности;

- представлять интересы работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений;

- оказывать бесплатную консультативную и юридическую помощь по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации, вопросам охраны труда и другим вопросам;

- разъяснять работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» положения настоящего Договора и приложения к нему, содействовать реализации их прав, основанных на его положениях и приложениях к нему;

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также выполнения обязательств по настоящему Договору;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

4. Трудовые отношения, трудовой договор

4.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством. Сторонами трудовых отношений являются работник и Работодатель.

4.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляется путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», антикоррупционной политикой ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», иными локальными нормативными актами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим Договором и приложениями к нему.

4.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течении определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения других чрезвычайных обстоятельств;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

По соглашению Работодателя и работника срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

4.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, приказом о приеме на работу.

4.5. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 70, 207 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Работодателя и работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации). Соглашение об изменении определенных Работодателем и работником условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.8. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об обязанности работника отработать после обучения, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения своей квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника.

4.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу для подтверждения трудовой деятельности и трудового стажа предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

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

Помимо лиц, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие категории работников:

– лица предпенсионного возраста (за 5 лет достижения пенсионного возраста);

- проработавшие у Работодателя свыше 10 лет;
- имеющие на иждивении детей до 18-летнего возраста.

4.11. Все процессы, связанные с изменением структуры ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», его реорганизации, сокращением численности или штатов сотрудников рассматриваются с обязательным учётом мнения трудового коллектива работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в лице его представителя.

4.12. Основаниями прекращения трудового договора между Работодателем и работником допускается, в случаях, предусмотренных, действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соглашение сторон, в соответствии со ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации;

- истечение срока трудового договора, в соответствии со ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни Работодатель, ни работником не потребовали их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника, в соответствии со ст. 71, 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя, в соответствии со ст. 71, 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем, в соответствии со ст. 71.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы, в соответствии со ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Работодателем и работником условий трудового договора, в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации;

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя, с изменением его подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией, в соответствии со ст. 75 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обстоятельства, независящие от воли сторон, в соответствии со ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- нарушение установленных действующим законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, в соответствии со ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.13. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности у данного

Работодателя в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном в действующем законодательством Российской Федерации порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа.

4.14. По условиям трудовых договоров, заключенных между Работодателем и работниками, им обязательно соблюдение режима конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

4.15. Защита персональных данных Работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и с соответствующим локальным нормативным актом ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», утвержденного приказом Работодателя и согласованным с Представителем трудового коллектива работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

4.16. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, приложениями к нему и локальными нормативными актами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

5. Права и обязанности сторон трудовых отношений

5.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать действующее трудовое законодательство Российской Федерации;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей квалификации и профессии, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала получаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течении всего рабочего дня (смены);
- обеспечивать работника необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;
- проводить инструктирование по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.1. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

5.2. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину – обязательные для всех работников правила поведения, определенные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, приложениями к нему и локальными нормативными актами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»;
- знать и соблюдать технологическую дисциплину, должностные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- информировать Работодателя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- сообщать кадровой службе об изменении своих анкетных данных – фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами учреждения как служебная тайна, распространение которой может нанести вред репутации Работодателя или его работникам;
- не допускать действий, способных привести к нарушению нормальной деятельности ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», формированию среди населения неблагоприятного мнения об Работодателе и (или) его работниках;
- соблюдать антикоррупционную политику ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

5.2.1. На территории Работодателя категорически запрещена торговля между работниками и получателями социальных услуг, проживающих в ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

5.2.2. Работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» запрещено проносить и употреблять на территории Работодателя спиртосодержащие жидкости, наркотические и психотропные вещества.

5.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил трудового распорядка ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», требований охраны труда и других локальных нормативных актов ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;

- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

5.3.1. Работодатель, также имеет другие права, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

5.4. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с Работодателем в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», безопасности труда и настоящим Договором, приложениями к нему и локальными нормативными актами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (6 и 21) числа каждого месяца) в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работой;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными действующим законодательством Российской Федерации способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;

5.4.1. Работник, также имеет другие права, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

6. Обеспечение занятости работников и условия их высвобождения

6.1. Работодатель признает, что занятость является важнейшим условием благосостояния работника и будет принимать меры, предотвращающие экономически и социально-необоснованное сокращение рабочих мест.

6.2. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в другое структурное подразделение ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» с оплатой труда по выполняемой работе, но не реже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований действующего трудового законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца, информировать работника о сокращении должности (численности штата), ознакомить с перечнем вакансий и предложить варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников, Работодатель передает информацию в службу занятости не менее чем за три месяца до проведения организационно-штатного мероприятия.

6.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, с пятидневной рабочей неделей, для поиска нового места работы, предоставляется еженедельно, с сохранением среднего заработка – 1 день, по согласованию с Работодателем.

6.5. Не подлежат одновременному увольнению работающие у Работодателя супруги, имеющие несовершеннолетних детей, кроме случая ликвидации ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

6.6. При сокращении численности или штата работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

– родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

– одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

– отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

– другие категории работников, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

6.7. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

– отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы, в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

– отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем, в соответствии с п. 9 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

– отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации;

– призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

– признанием Работника полностью неспособным к осуществлению им трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

– восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего свою трудовую функцию, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Повышение квалификации работников, ученический договор

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям.

Указанное право реализуется путем заключения между работником и Работодателем ученического договора, являющимся дополнительным соглашением к трудовому договору и его неотъемлемой частью.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием для выполнения работниками определенных видов деятельности и своей трудовой функции.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В ученическом договоре, в обязательном порядке указывается следующие:

- наименование сторон;
- указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником;
- обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором;
- обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору у Работодателя в течение срока, установленного в ученическом договоре;
- срок ученичества;
- размер оплаты в период ученичества.

Работник, заключивший ученический договор принимает на себя обязательство отработать у Работодателя не менее 2 (двух) лет.

7.3. Ученический договор заключается на срок, необходимый для получения данной квалификации.

7.4. Ученический договор действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока.

Действие ученического договора продлевается на время болезни ученика, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В течение срока действия ученического договора его содержание может быть изменено только по соглашению Работодателя и работника.

Время ученичества в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленной для работников, соответствующих возраста, профессии, специальности при выполнении соответствующих работ.

Работники, проходящие обучение в организации, по соглашению с Работодателем могут быть полностью освобождены от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени. В период действия ученического договора работники не могут быть привлечены к сверхурочным работам, направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

7.5. В случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору или в случае, увольнения работника без уважительных причин по основаниям предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, на работника возлагается обязанность по возмещению затрат, понесенных Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально

фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или ученическим договором.

8. Режим труда и отдыха

8.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» и Положением о порядке предоставления отпусков работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», утверждаемых приказом Работодателя и согласованными с Представителем трудового коллектива работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

8.2. Для работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом продолжительность рабочего дня (смены) определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» или графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» и соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности, согласованным с трудовым коллективом работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в лице его представителя, (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа в течение 2-х смен подряд запрещается за исключением случаев, вызванных производственной необходимостью. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позже, чем за 1 (один) месяц до их введения в действие (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- продолжительностью не более 39 часов в неделю для медицинских работников, если меньшая ее продолжительность не предусмотрена Правительством Российской Федерации в зависимости от должности и (или) специальности (ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

- продолжительностью не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

- продолжительностью не более 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе, для женщин, работающих в структурном подразделении ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» расположенном в сельской местности (психоневрологическое отделение), в независимости от занимаемой должности.

8.6. По соглашению Работодателя и работника, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день и неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени. Неполное рабочее время в обязательном порядке (по письменному заявлению) в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю);
- работникам, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого объёма работы.

8.7. Разделение рабочего дня на части, вследствие особого характера труда, производится на основании приказа директора ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» принятого по согласованию с Представителем трудового коллектива работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

8.8. Привлечение к сверхурочным работам и работам в ночное время допускается с письменного согласия работника. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

8.9. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи государственного имущества, находящегося у ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» на праве оперативного управления;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в целом или его отдельных структурных подразделений.
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходные или нерабочий праздничный день.

8.10. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по письменному заявлению на имя директора ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.11. В целях предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций и террористических актов, усиления контроля за соблюдением мер противопожарной безопасности, обеспечения безопасности жизни и охраны здоровья проживающих, работоспособности жизнеобеспечивающих объектов в ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» вводятся дежурства, согласно графику, утвержденному приказом Работодателя.

8.12. Разъездной характер работы устанавливается в отношении работников, принятых на должность: водитель.

Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного работника, в обязательном порядке подлежат закреплению в трудовом договоре.

8.13. Работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1-го часа, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации), или по соглашению между Работодателем и работником.

8.14. На работах, где по условиям производства предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха, приёма пищи в рабочее время (ст.108 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.15. В структурных подразделениях ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», где приостановка работы в общие выходные дни невозможна, Работодатель обязан предоставлять работникам выходные дни поочередно, согласно графику сменности (ст. 111 ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»).

8.16. Работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» предоставляются следующие виды отпусков:

- ежегодный (основной) продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отпуск без сохранения заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы у Работодателя.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы Работодатель обязан предоставлять отпуск следующим работникам:

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей в возрасте до 3 лет);
- в других случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться работнику в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпусков исчисляется в календарных днях.

8.17. Замена отпуска или части его ежегодной компенсацией работникам не допускается, в том числе по их просьбе, категориям работников указанных в ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

К ним относятся:

- беременные женщины;
- работники в возрасте до 18 лет;
- работники, занятые на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.18. Очередность предоставления работникам оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с трудовым коллективом работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в лице его представителя, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.19. Время использования отпуска, установленного графиком, может быть перенесено по следующим основаниям:

- по желанию работника, согласованному с Работодателем;
- при временной нетрудоспособности;
- при наступлении срока по беременности и родам;
- при совпадении ежегодного отпуска с учебным отпуском.

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

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

8.20. Работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Положением о порядке предоставления отпусков работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

8.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

– в других случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работнику, воспитывающему ребенка-инвалида, предоставляется 4 оплачиваемых выходных дня ежемесячно, при наличии заявления и справки об отсутствии данной льготы по месту работы супруга (ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.22. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, определенные настоящим Договором и действующим законодательством (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

9.2. Оплата труда работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», утвержденного приказом Работодателя и согласованным с трудовым коллективом работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в лице его представителя и штатным расписанием ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

9.3. Система оплаты труда работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в части, не противоречащей действующему трудовому законодательству Российской Федерации и иным федеральным законам Российской Федерации.

9.4. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

– базовые оклады;

– должностные оклады;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характеров устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», утвержденных приказом Работодателя и согласованных с трудовым коллективом работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в лице его представителя.

9.5. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца,
- за вторую половину месяца – 6 числа следующего месяца.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника, открытого в кредитной организации.

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

9.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме 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.

9.7. Для всех случаев определения средней заработной платы работника расчет производится в порядке, предусмотренном ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.8. Работодатель производит оплату отпусков работникам не позднее, чем за три дня до их начала (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после увольнения.

9.10. Специалистам, работающим в структурном подразделении ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» расположенном в сельской местности (психоневрологическое отделение) и занимающим должности: заведующего отделением, культорганизатора, психолога, старшей медицинской сестры, фельдшера, медицинской сестры палатной, врача-терапевта, врача-психиатра, специалиста по социальной работе – устанавливаются повышенные на 25 % должностные оклады.

9.11. В целях усиления материальной заинтересованности трудового коллектива ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в повышении качества работы, росте профессионального мастерства установлены в пределах экономии фонда заработной платы доплаты, надбавки:

- за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата – в размерах, установленных соглашением сторон с учетом объема дополнительной работы, исходя из тарифной ставки и оклада работника (ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

– за работу в ночное время (с 22 до 6 часов утра) в размере 50% с учетом установления доплаты в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда: работникам – из расчета часовой ставки (оклада).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- от двух до трех лет – 10%,
- от трех до пяти лет – 20%,
- свыше пяти лет – 30%.

9.12. Выплаты стимулирующего характера работникам, осуществляются в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

9.13. Работникам, направленным работодателем на обучение по очной форме, переквалификацию, за весь период обучения сохраняется среднемесячная заработная плата и производятся компенсационные выплаты в соответствии со ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.14. Услуги медицинских учреждений по обязательному медицинскому осмотру (обследованию) работников оплачиваются за счет средств Работодателя (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н от 31.12.2020 г., Министерство здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»).

9.15. В случае задержки выплаты заработной платы, в том числе аванса на срок более чем 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

10. Охрана труда и пожарная безопасность

10.1. 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.

10.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» возлагаются на Работодателя, за счет денежных средств на охрану труда из бюджетных средств, а в случае их отсутствия могут привлекаться и внебюджетные средства.

10.3. Работник имеет право на отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требования охраны труда, до устранения такой опасности (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. За работником на время, необходимое для устранения нарушений, сохраняется место работы и средний заработок (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5. Работодатель обязуется:

– обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых при оказании клиентами социальных услуг;

– обеспечить работников, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, спецобувью, санитарно-гигиенической одеждой (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации), моющими, смывающими и обезвреживающими средствами для осуществления профессиональной деятельности (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

– обеспечить проведение обязательных (при поступлении на работу) внеочередных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации);

– организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры работников, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а так же проводить обязательные медицинские осмотры работников занимающих должность: водитель, в начале рабочего дня (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказ Минздрава России от 24.11.2021 г. № 1092н «Об утверждении порядка проведения обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств), порядка выдачи и формы медицинского заключения о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами, а также о признании утратившими силу отдельных приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации»);

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

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

– проводить обучение безопасным методом и приемом выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации);

– принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи и отдыха сотрудников (ст. 223 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

– проводить специальную оценку условий труда;

- не допускать работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

- ознакомлять работников с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

10.6. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острого заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- вносить предложения по улучшению условий и охране труда на рабочих местах.

10.7. В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» Работодатель осуществляет:

- постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечивает подразделения первичными средствами пожаротушения;

- проводит комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

10.8. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

10.9. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками;

- установить в жилых, медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными

приборами и так далее) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;

- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;

- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты, противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и другое). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;

- организовать противопожарную подготовку работников;

- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по разработке этих планов;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;

- разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы, связанные с обеспечением пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причины условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Работодателя;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также с происшедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов к территории, зданиям, сооружениям и на иные объектам Работодателя.

10.10. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

10.11. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» несут руководители соответствующих структурных подразделений.

Каждый работник несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте.

10.12. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и пожарно-технического минимума в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

10.13. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда и пожарной безопасности они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.14. Степень ответственности должностных лиц и работников за охрану труда и пожарную безопасность определяет Работодатель.

10.15. Работодатель сохраняет за работником место и средний заработок на время приостановки работ, вследствие нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности. Отказ от выполнения работ, в связи с небезопасными условиями труда, не может служить основанием для применения дисциплинарного взыскания.

11. Социальные гарантии и компенсации работникам

11.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предоставляет гарантии и компенсации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

11.2. Работодатель обязуется:

- предоставлять работникам социальные гарантии и льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять расходы на повышение квалификации работников.
- осуществлять выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- способствовать развитию отдыха и оздоровления работников.
- принимать участие в организации летнего отдыха детей работников.
- вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для представления их в Объединенный Социальный Фонд России;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размере, определенных законодательством действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот и так далее.

11.2. Стороны договорились:

- направлять совместные усилия на повышения уровня социального положения работников трудового коллектива ГАУСОВО ГЦ «Ветеран», расширение социальных гарантий и льгот.
- создавать условия для удовлетворения духовных потребностей работников, развития массовых культурно-воспитательных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

11.3. Работодатель берет на себя обязательства в течение всего периода действия настоящего Договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» либо сокращением численности или штата работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено в локальных нормативных актах ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

11.6. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа директора ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» или в случае его отсутствия заместителя директора в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам ГАУСОВО ГЦ «Ветеран».

11.7. Порядок выплаты материальной помощи Работодателю определяется непосредственным его учредителем – Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

12. Обязательства по развитию ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

12.1. Стороны, заключившие настоящий Договор, признают его важное значение в целях развития ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» и благополучия работников. Своей обязанностью Работодатель признает обеспечение занятости работников, совершенствование оплаты и условий труда.

12.2. Работодатель и трудовой коллектив ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» обязуются:

- выполнять государственное задание по социальному обслуживанию населения;
- продолжать систематическое повышение квалификации работников;
- своевременно подтверждать и проходить аттестацию медицинскими работниками.

10.2. Работодатель обязуется своевременно обновлять и приобретать оборудование для улучшения условий работников в пределах имеющихся средств и способствовать их выделению.

13. Заключительные положения

13.1. Текст коллективного договора доводится Работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

13.2. Настоящий Договор со всеми приложениями в 7-ми дневной срок со дня подписания его Сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости населения Владимирской области, равно как и все возможные его изменения и дополнения к нему.

13.3. Один раз в год Стороны, подписавшие настоящий Договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

13.4. Настоящий Договор может быть пролонгирован по соглашению Сторон на тот же срок.

13.5. Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

Положения настоящего Договора не могут быть изменены в одностороннем порядке. В случае невозможности исполнения одной из Сторон какого-либо пункта настоящего Договора, она извещает вторую заинтересованную Сторону о сложившейся ситуации. Разногласия рассматриваются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

13.6. Сторона освобождается от ответственности по исполнению какого-либо пункта настоящего Договора в соответствии с п. 1 ст. 416 и ст. 417 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае действия непреодолимой силы, включая появление новых нормативных правовых актов, соответствующих постановлений государственных органов и органов местного самоуправления, если они не будут отменены по ст. 13 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных ст. 328 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения настоящего Договора Стороны используют примирительные процедуры.

13.8. В период действия настоящего Договора при условии выполнения Работодателем его положений, работники не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

13.9. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.10. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

13.11. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр находится у Работодателя, второй экземпляр у Представителя трудового коллектива.

13.12. Настоящий Договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

13.13. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

- Приложение № 1 «Положение об обработке и защите персональных данных работников»;
- Приложение № 2 «Положение о порядке прохождения испытания при приеме на работу»;
- Приложение № 3 «Положение о дистанционной работе»;
- Приложение № 4 «Положение о работе ГАУСОВО ГЦ «Ветеран» в закрытом круглосуточном режиме».

Коллективный договор утвержден
ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

«08» ноября 2024 г.

Дата подписания
Коллективного договора

«08» ноября 2024 г.

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»



Е. В. Федосеева

Представитель трудового коллектива

С. В. Шапкина

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Шапкина С. В.

 Федосеева Е. В.

«08» ноября 2024 г.

«08» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Положение) определяет порядок сбора, обработки, хранения, защиты, передачи и любого другого использования персональных данных работников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником Работодателю.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Учреждение) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Исполнение настоящего Положения обеспечивается за счёт средств Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее по тексту – Оператор) – это государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо,

организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

2.2. В рамках настоящего Положения Оператором является Учреждение.

2.3. **Персональные данные** – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.4. **Субъект** – это субъект персональных данных.

2.5. **Работник** – это физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

2.6. **Обработка персональных данных работника** – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.7. **Распространение персональных данных работника** – это действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.8. **Использование персональных данных работника** – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решения или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

2.9. **Блокирование персональных данных работника** – это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передача.

2.10. **Уничтожение персональных данных работника** – это действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11. **Обезличивание персональных данных работников** – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

2.12. **Информационная система персональных данных работников** – это информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2.13. **Общедоступные персональные данные работников** – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен

с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.14. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении работника;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии судимостей;
- место работы или учебы членов семьи;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов Учреждения по личному составу;
- основания к приказам Учреждения по личному составу;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

3. Получение персональных данных работников

3.1. Информация, содержащая персональные данные работников, используется Оператором, в частности, в целях выполнения требований:

- действующего трудового законодательства Российской Федерации и иных федеральных законов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и в других случаях, предусмотренных действующими законодательством Российской Федерации;
- действующего налогового законодательства Российской Федерации, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога;
- действующего пенсионного законодательства Российской Федерации при оформлении и предоставлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при исчислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнения первичной учётной документации.

3.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- фамилию, имя, отчество;
- пол;
- дату и место рождения;
- семейное положение;
- образование, специальность;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства и домашний телефон;

– а также иные сведения, необходимые для оформления личной карточки работника по унифицированной форме № Т-2, и другие сведения, которые работник считает нужным указать. В анкету вклеивается фотография работника.

3.3. Анкета храниться в личном деле работника. В личном деле также хранится информация, содержащая персональные данные работника. Формирование и ведение личных дел осуществляется специалистами по персоналу.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеют: директор, заместители директора, руководитель структурного подразделения, которому подчиняется работник, специалисты по персоналу, бухгалтера, секретарь директора (далее по тексту – Уполномоченные должностные лица).

Все, вышеперечисленные, уполномоченные должностные лица имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным работников осуществляется на основании письменного разрешения директора или его заместителя.

3.5. Уполномоченные должностные лица получают все персональные данные работника непосредственно от самого работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьего лица, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено его письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.6. Уполномоченные должностные лица не вправе требовать от работника представления информации о его политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, уполномоченные должностные лица вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.7. Уполномоченные должностные лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

3.8. Работник предоставляет уполномоченному должностному лицу достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.9. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет уполномоченное должностное лицо о таких изменениях не позднее 14 календарных дней.

3.10. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

4. Права работников

4.1. Работнику предоставляется полная информация о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. На основании письменного заявления работника ему бесплатно выдаются копии записей, содержащих его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Работник имеет право определять своих представителей для защиты собственных персональных данных.

4.4. Работник допускается к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

4.5. Работник вправе требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований действующего трудового законодательства Российской Федерации и иных федеральных законов Российской Федерации. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.6. Работник вправе требовать у уполномоченных должностных лиц об извещении всех адресатов, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Уполномоченные должностные лица организации в срок 5-ти рабочих дней обязаны удовлетворить данное требование работника.

4.7. Работник имеет право обжаловать в соответствующие инстанции любые неправомерные действия или бездействие уполномоченных должностных лиц при обработке и защите его персональных данных.

5. Использование и передача персональных данных работников

5.1. Персональные данные работника используются уполномоченными должностными лицами исключительно в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, уполномоченные должностные лица не имеют права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Уполномоченные должностные лица,

также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае, если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, уполномоченное должностное лицо предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5.3. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уполномоченные должностные лица не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Уполномоченные должностные лица предупреждают адресатов, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдается. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

5.6. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на получение персональных данных работника либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.7. Персональные данные работника могут быть переданы представителю работника в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации, в том объеме, в каком необходимо для выполнения указанным представителем их функций.

5.8. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает ведение журнала учета передачи информации, содержащей персональные данные работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

6. Хранение, уничтожение и защита персональных данных работников

6.1. Личные дела и личные карточки работника (унифицированная форма № Т-2) хранятся в бумажном виде. Личные дела и личные карточки хранятся

в запирающихся шкафах и ящиках столов, защищенных от несанкционированного доступа.

6.2. Трудовые книжки работников, вкладыши в них, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.

6.3. Другие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

6.4. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети и в персональных ЭВМ уполномоченных должностных лиц. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем, компетентными лицами и сообщаются индивидуально уполномоченным должностным лицам. Изменение паролей происходит не реже одного раза в два месяца.

6.5. Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные работника разрешается уполномоченным должностным лицам исключительно в служебных целях.

6.6. Персональные данные работника хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.7. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном действующим архивным законодательством Российской Федерации.

6.8. Для защиты персональных данных работников Оператор обязуется:

- за свой счет обеспечивать защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под роспись;

- осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- по требованию работника или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Если права и законные интересы работника были нарушены в связи с разглашением информации, содержащей его персональные данные, или иным неправомерным использованием такой информации, он вправе обратиться в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с исками о возмещении убытков, компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации. Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленные законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.

8. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным работников.

1.5. Всех работников Учреждения Работодатель обязан ознакомить с настоящим Положением, под роспись, также, как и со всеми дополнениями и изменениями к нему.

1.4. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются приказом директора Учреждения и согласовываются с трудовым коллективом работников Учреждения в лице его представителя.

7.2. Настоящее Положение действует до замены его новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Шапкина С. В.

 Федосеева Е. В.

«08» ноября 2024 г.

«08» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения испытания при приёме на работу
в государственном автономном учреждении социального обслуживания
Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке прохождения испытания при приёме на работу в государственном автономном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Уставом государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Учреждение), в целях исполнения Коллективного договора Учреждения, и является его неотъемлемой частью.

1.2. Настоящее положение подготовлено в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации, которое имеет своей целью закрепление и упорядочение порядка прохождения работниками испытания при приеме на работу, также установления правил оформления результатов испытания, и предназначено для решения задач по правильному документированию трудовых отношений и по их прекращению, в период прохождения работником испытания при приеме на работу.

1.3. Ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на специалистов по персоналу.

2. Порядок установления испытания при приеме на работу

2.1. Целью испытания при приеме на работу является проверка Работодателем соответствия работника поручаемой ему работе.

2.2. Срок испытания определяется по соглашению между Работодателем и работником и не может превышать трех месяцев. Для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера или заместителей иных структурных подразделений Учреждения срок не может быть более шести месяцев,

если иное не установлено действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.3. Испытание при приеме на работу в Учреждение не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение в соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права (исключительно для тех работников, которые принимаются в Учреждение по конкурсу);

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

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации, коллективным договором Учреждения.

2.4. Условие об испытании устанавливается в письменной форме при согласии обеих сторон трудового договора – работника и Работодателя. Условие об испытании указывается в трудовом договоре работника и в приказе о приеме на работу.

2.5. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.6. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.7. В период испытания на работника распространяются положения действующего трудового законодательства и иных федеральных законов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

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

3. Порядок прохождения испытания

3.1. До подписания трудового договора работник знакомится с должностной инструкцией по своей должности, под роспись (ставит подпись, расшифровку подписи и дату ознакомления).

3.2. Должностная инструкция оформляется по образцу.

3.3. После приема на работу непосредственный руководитель формирует новому подчиненному его конкретные служебные задания.

3.4. Непосредственный руководитель совместно с принятым работником в течение первой недели после приема на работу составляет план работы на время испытания. План включает в себя наименование и объем работ, сроки их выполнения. Задания, установленные в плане, не должны выходить за рамки должностной инструкции по конкретной должности. Задания, предусмотренные планом, должны быть одинаковы для всех работников по одноименной должности.

3.5. В период испытания работник выполняет порученную ему работу, предусмотренную должностной инструкцией и планом работы.

3.6. План работы на время испытания хранится у непосредственного руководителя структурного подразделения, копия плана незамедлительно после его составления передается в отдел кадров.

3.7. Непосредственный руководитель может назначить работнику куратора (работника структурного подразделения, проработавшего в Учреждении не менее одного года), который знакомит нового работника с предстоящей работой и действующими стандартами в Учреждении.

3.8. В процессе прохождения испытания работник подчиняется Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.9. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за три дня.

4. Порядок проведения итогов работы в период прохождения испытания

4.1. За две недели до окончания срока испытания непосредственный руководитель и работник совместно обсуждают соответствие поставленных в плане задач конкретным достигнутым результатам.

4.2. Непосредственный руководитель составляет заключение о результатах работы работника в период прохождения испытания и делает выводы о результатах испытания.

4.3. Заключение о результатах работы работника в период прохождения испытания и план работы на время испытания предаются специалистам по персоналу не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания испытания.

4.4. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующие расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5. Порядок расторжения трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания

5.1. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня окончания

срока испытания. При этом работодатель обязан указать причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

5.2. Специалистами по персоналу на основании заключения, подготовленного непосредственно руководителем, готовится проект письменного уведомления о результатах испытания. Уведомление представляется на подпись директору Учреждения или иному уполномоченному должностному лицу.

5.3. В случае признания результата испытания удовлетворительным, письменное уведомление не готовится и работнику не выдается. Об удовлетворительном результате испытания работнику устно сообщает непосредственный руководитель.

5.4. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения трудового коллектива работников Учреждения в лице его представителя и без выплаты выходного пособия.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и согласования с трудовым коллективом работников Учреждения в лице его представителя.

6.2. Прочие вопросы, затрагивающие порядок прохождения испытания при приеме на работу, не регламентированные настоящим Положением, Уставом, коллективным договором, и локальными нормативными актами Учреждения, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее положение может быть пересмотрено, изменено или дополнено, в связи с соответствующими изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, в части определении порядка прохождения испытания при приеме на работу.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Шапкина С. В.

«08» ноября 2024 г.

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Федосеева Е. В.

«08» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной работе
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран»

1. Общие положения

1.1. Положение о дистанционной работе государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Положение) определяет порядок взаимодействия государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Учреждение), в лице Работодателя (представителя работодателя) с дистанционными работниками Учреждения.

1.2. Настоящее положение имеет своей целью регулирование и регламентирование трудовых отношений, прав и обязанностей работников Учреждения в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, иной инфекции, (форс-мажорных обстоятельств) на период установления дистанционной работы в период определенный действующим законодательством Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, и иными локальными нормативными актами Учреждения. 1.2. Положение.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и областными законами и нормативно-правовыми актами, Уставом, коллективным договором, и иными нормативными локальными актами Учреждения.

1.4. В настоящем положении под дистанционной работой понимается выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением,

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе «Интернет» и сетей связи общего пользования. (ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Порядок приема, перехода на дистанционную работу и увольнения с неё

2.1. Для приема на работу дистанционного работника Работодатель должен выполнить следующие действия:

- получить от работника обязательные документы, ознакомить работника с локальными нормативными актами Учреждения, имеющими отношение к его непосредственной работе, оформить трудовой договор, издать приказ о приеме на работу, заполнить личную карточку, оформить трудовую книжку (за исключением случая, когда стороны договорились не оформлять её и не вносить в нее записи о дистанционной работе).

2.2. Переход работника на дистанционную работу оформляется в виде:

- заявление от работника на переход на удаленную работу,
- приказ о переводе,
- дополнительное соглашение к трудовому договору с изменением рабочего режима на дистанционный.

2.3. Согласно ст. 312.5 Трудового кодекса Российской Федерации, расторжение трудового договора с удаленным работником по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Основания для расторжения трудового договора могут ничем не отличаться от тех, что распространяются на работников, выполняющих трудовые функции на территории Работодателя (расторжение по соглашению сторон или по инициативе работника). Однако могут быть и особые основания, например, несоблюдение сроков сдачи отчетов по работе.

Увольнение дистанционного работника осуществляется по стандартному алгоритму. Необходимый для процедуры документ – приказ на увольнение. Документ направляется работнику в день увольнения электронно, а бумажная копия отсылается заказным письмом.

3. Взаимодействие с дистанционным сотрудником

4.1. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником, может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, Skype, и так далее.

3.2. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение того же дня.

3.3. Работодатель обязан проинформировать дистанционного работника о рекомендованных для применения оборудовании, программно-технических средствах, средствах защиты информации и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей по трудовому договору.

3.4. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами. Дистанционный работник вправе обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного документа.

3.5. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными документами. При этом Работодатель не позднее 3-х календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4. Организация работы дистанционного сотрудника

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

4.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты,
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы,
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы,
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками Учреждения,
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.3. Работодатель исходя из возможностей учреждения и конкретной должности работника, способствует техническому обеспечению процесса дистанционной работы своих работников. Обеспечение каждого работника программно-техническими средствами осуществляется индивидуально для каждого и прописывается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.4. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными, трудовым договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и согласования с трудовым коллективом работников Учреждения в лице его представителя.

6.2. Прочие вопросы, затрагивающие порядок взаимодействия Учреждения с его дистанционными работниками, не регламентированные настоящим Положением, Уставом, коллективным договором, и локальными нормативными актами Учреждения, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее положение может быть пересмотрено, изменено или дополнено, в связи с соответствующими изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, в части порядка взаимодействия Учреждения с его дистанционными работниками.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
работников ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

Директор ГАУСОВО ГЦ «Ветеран»

 Шапкина С. В.

 Федосеева Е. В.

«08» ноября 2024 г.

«08» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе государственного автономного учреждения социального обслуживания
Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран»
в закрытом круглосуточном режиме

1. Общие положения

1.1. Положение о работе государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» в закрытом круглосуточном режиме (далее – по тексту Положение) регулирует отношения, связанные с особой формой организации работ, основанной на использовании трудовых ресурсов работников вне места их постоянного жительства при условии невозможности обеспечения ежедневного возвращения работников к месту постоянного проживания (далее – закрытый круглосуточный режим).

1.2. Настоящее положение имеет своей целью обеспечение высокой эффективности производства работ и соблюдения государственных гарантий работников при выполнении данного вида работ

1.3. Настоящее Положение о закрытом круглосуточном режиме работы государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Геронтологический центр «Ветеран» (далее по тексту – Учреждение) распространяется на всех работников Учреждения, работающих в данном режиме.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и областными законами и нормативно-правовыми актами, Уставом, коллективным договором, и иными нормативными локальными актами Учреждения.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

– **Закрытый круглосуточный режим работы** – это особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания;

- **Место работы при закрытом круглосуточном режиме** – это объект (Учреждение), в котором осуществляется непосредственная трудовая деятельность;
- **Смена (период) – 14 календарных дней** – это общий период, включающий время выполнения работ на объекте (Учреждение) и время междусменного отдыха;
- **Отдых при закрытом круглосуточном режиме** – это время отдыха, которое предоставляется работнику, трудящемуся на условиях закрытого круглосуточного режима, в свободные от работы дни;
- **Суммированный учет рабочего времени** – это способ учета рабочего времени, при котором устанавливается учетный период рабочего времени и в нем суммарная продолжительность рабочего времени не превышает нормального числа рабочих часов за этот период;
- **Учетный период** – 1 (один) календарный год;
- **Ежедневная работа, смена** – не более 12 часов;
- **Ежедневный (междусменный) отдых** – включая обеденные перерывы – не менее 12 часов;
- **Еженедельный отдых в текущем месяце** – число дней не менее числа полных недель смены.

1.6. При заключении (изменении) трудового договора с работником, привлеченным к работе в закрытом круглосуточном режиме, режим труда, условия оплаты труда, предоставление льгот, компенсаций и другие особенности данного метода отражаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) и приказе.

2. Организация работы

2.1. Организация работы в закрытом круглосуточном режиме должна обеспечивать ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения работ в Учреждении. Закрытый круглосуточный режим подразумевает преемственность работников, сохранность материальных ценностей.

Комплектование работников осуществляется непосредственно в Учреждении. Комплектование (сменных) работников обеспечивается с непосредственного согласия работников, состоящих в штате Учреждения или вновь принятых в Учреждение.

2.2. К работам, выполняемым в закрытом круглосуточном режиме, не могут привлекаться внешние совместители, беременные женщины, многодетные, работники в возрасте старше 65 лет, одинокие матери, имеющие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, осуществляющие уход за близкими родственниками. Кроме того, к таким работам не привлекаются отцы и опекуны (попечители), воспитывающие ребенка до четырнадцати лет без матери.

2.3. В период работы в закрытом круглосуточном режиме для работников организовано бесплатное питание по отдельному столу (меню), также предусмотрены места для сна и отдыха.

2.4. Работник, не имеющий возможности своевременно добраться к месту работы (смены), доставляется к месту работы транспортом Учреждения.

2.5. Все работники, прибывшие на работу в закрытом круглосуточном режиме, проходят инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии.

2.6. В целях организации непрерывных работ, Учреждение может перемещать работников, работающих в закрытом круглосуточном режиме, с их согласия

с одного структурного подразделения Учреждения в другое для выполнения работ. Согласия работника не потребуется, если перемещение не повлечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.7. Работники, заступающие вновь на работу в закрытом круглосуточном режиме, проходят тестирование на COVID-19.

3. Режим труда и отдыха. Учет рабочего времени.

3.1. При закрытом круглосуточном режиме организации работ устанавливается суммированный учёт рабочего времени.

3.2. Продолжительность учетного периода – 11 (один) календарный год. Учетный период охватывает все рабочее время, и время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени.

3.3. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Учет рабочего времени и времени отдыха каждого работника ведется по месяцам и нарастающим итогом за весь учетный период в таблице учета рабочего времени.

3.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы в закрытом круглосуточном режиме, который утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения трудового коллектива работников Учреждения в лице его представителя и доводится до сведения работников не позднее чем за два месяца до введения его в действие.

3.6. Продолжительность одной смены закрытого круглосуточного режима не должна превышать 14 календарных дней. В исключительных случаях продолжительность данного режима может быть увеличена, решение об этом принимается директором учреждения с учетом мнения трудового коллектива работников Учреждения в лице его представителя.

3.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива работников Учреждения в лице его представителя и не должна превышать 12 часов в сутки. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать количества часов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работников с учетом обеденных перерывов составляет 12 часов. Неиспользованные в этом случае часы ежедневного (междусменного) отдыха, а также дни еженедельного отдыха суммируются и предоставляются в виде дополнительных свободных от работы дней (дней отдыха закрытого круглосуточного режима) в течение учетного периода.

Работнику в течение одной смены закрытого круглосуточного режима предоставляется 1 день еженедельного отдыха по графику работы и может приходиться на любой день недели.

3.9. Отдых между сменами закрытого круглосуточного режима предоставляется работнику в местах постоянного жительства и составляет 14 календарных дней.

3.10. Если окончание ежегодного отпуска работника приходится на дни отдыха в закрытом круглосуточном режиме, то:

- работнику до начала периода закрытого круглосуточного режима предоставляется другая работа в Учреждении;

- работник переводится в другую смену закрытого круглосуточного режима;

- работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.11 Работнику находящемуся на смене в закрытом круглосуточном режиме запрещается выходить за пределы территории Учреждения, с целью неукоснительного соблюдения санитарно-эпидемиологических правил.

4. Оплата труда

4.1. Работникам, выполняющим работы в закрытом круглосуточном режиме, устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

4.2. Оплата труда работников закрытого круглосуточного режима осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, утвержденного приказом директора Учреждения и согласованным с трудовым коллективом работников Учреждения в лице его представителя.

4.3. Ежемесячная оплата труда работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

4.4. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является должностной оклад согласно действующему штатному расписанию.

4.5. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного действующим законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда. Оплата постоянной части производится за все фактически отработанное время в часах из расчета часовой ставки за фактически отработанное время. Часовая ставка определяется путем деления месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде.

4.6. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

4.7. Работникам, выполняющим работы в закрытом круглосуточном режиме, за 14 календарных дней (смену) пребывания в Учреждении выплачивается специальная социальная выплата, сумма выплаты определяется отдельно по каждой категории работников:

- врачи – в случае невыявления в стационарной организации социального обслуживания, стационарном отделении новой коронавирусной инфекции – 40 тыс. рублей, в случае выявления – 60 тыс. рублей;

- средний медицинский персонал, в том числе фельдшера, медицинские дезинфекторы, лаборанты, медицинские сестры по массажу, медицинские сестры процедурной, медицинские сестры по физиотерапии, старшие медицинские сестры, инструктора по лечебной физкультуре, инструктора-методисты по лечебной

физкультуре, – в случае невыявления в стационарной организации социального обслуживания, стационарном отделении новой коронавирусной инфекции – 25 тыс. рублей, в случае выявления – 35 тыс. рублей;

– социальные работники, специалисты по социальной работе, специалисты по работе с семьей, специалисты по реабилитационной работе в социальной сфере, психологи в социальной сфере, педагогические работники, в том числе воспитатели, инструктора по труду, логопеды, музыкальные руководители, педагоги-библиотекари, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-дефектологи, учителя-логопеды, административно-управленческий персонал – в случае невыявления в стационарной организации социального обслуживания, стационарном отделении новой коронавирусной инфекции – 25 тыс. рублей, в случае выявления – 35 тыс. рублей;

– младший медицинский персонал, в том числе сестры-хозяйки, санитары, а также сиделки (помощники по уходу), – в случае невыявления в стационарной организации социального обслуживания, стационарном отделении новой коронавирусной инфекции – 15 тыс. рублей, в случае выявления – 20 тыс. рублей;

– технический персонал, персонал, занятый на иных должностях, – в случае невыявления в стационарной организации социального обслуживания, стационарном отделении новой коронавирусной инфекции – 10 тыс. рублей, в случае выявления – 15 тыс. рублей.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Работники, выполняющие работу в закрытом круглосуточном режиме, имеют право на ежегодный отпуск в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Дни отдыха (отгулы) включаются в общий стаж, дающий право на ежегодный основной и дополнительный отпуска за работу во вредных условиях труда и непрерывность работы в Учреждении.

5.3. Работнику, уволившемуся до окончания учетного периода, дата увольнения может указываться, с его согласия, с учетом полагающихся дней отдыха между сменами.

5.4. На работников трудящихся в закрытом круглосуточном режиме распространяются все гарантии и компенсации коллективного договора и других локальных нормативных актов Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и согласования с трудовым коллективом работников Учреждения в лице его представителя.

6.2. Прочие вопросы, затрагивающие работу Учреждения в закрытом круглосуточном режиме, не регламентированные настоящим Положением, Уставом, коллективным договором, и локальными нормативными актами Учреждения, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее положение может быть пересмотрено, изменено или дополнено, в связи с соответствующими изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, в части организации работы Учреждения в закрытом круглосуточном режиме.

Государственное автономное учреждение
социального обслуживания
«Городской клинический психиатрический центр «Ветеран»

Прошито и пронумеровано, скреплено печатью
50 (пятьдесят)) листа(ов).

Директор Федосеева Е.В. Федосеева
М.П.

«08» ноября 2024 года

