

**Коллективный договор  
казённого учреждения Воронежской области  
«Калачеевский социально-реабилитационный центр  
для несовершеннолетних»  
на 2017 - 2020 годы**

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников КУ ВО «Калачеевский социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Работники), представленным первичной профсоюзной организацией в лице представителя –председателя первичной профсоюзной организацией Хвостиковой Ольги Михайловны, с одной стороны, и работодателем, представленным директором учреждения Артемоном Владимиром Ильичом, действующей на основании Устава (далее - Работодатель), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования реабилитационной деятельности в Учреждении.

Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в Российской Федерации».

Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

Договор устанавливает социально-экономические гарантии работников.

Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Срок действия Договора.

Коллективный договор действует с 06.02. 2017г. по 06.02.2020г.

Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по письменному соглашению сторон.



### 3. Рабочее время и время отдыха.

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов; для женщин, работающих на селе - 36 часов в неделю.

Нормальная продолжительность рабочего времени для медицинских работников не может превышать 39 часов, для воспитателей – 30 часов в неделю.

Для работников, работа которых определяется ежемесячно графиками сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени (годовой). Графики сменности, утверждаются работодателем в соответствии со статьей 103 ТК РФ с учетом мнения профсоюзным комитетом.

Для медицинских и педагогических работников, рабочее время и время отдыха определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка - *Приложение №1*

Периоды отсутствия воспитанников, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. Если работник был лишен возможности трудиться в этот период, считать это время временем вынужденного прогула по вине работодателя и оплачивать из расчета среднего заработка работника.

В этот период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу с сохранением заработной платы. Указанные работники эпизодически могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, при наличии их согласия.

Для медицинских и педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены) перерыв для приема пищи и отдыха не устанавливается. Работникам предоставляется возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально месте.

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. *Приложение № 1*

### 4. Обязательства сторон.

#### 4.1 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового



прива, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работников представителями о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах представителям профсоюза;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Сокращать продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, на 1 час (ст.95 ТК РФ).

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, а также в соответствии с действующим законодательством ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда;

ненормированным рабочим днем, за особый характер работы и в других случаях, предусмотренных законодательством о труде (ст.115-119 ТК РФ);

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). (Приложение № 1)

Первоочередным правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (помимо предусмотренных законодательством) имеют работники, являющиеся членами профсоюза, имеющие детей – инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, женщины, имеющие двух и более детей до четырнадцати лет, а также работники, при необходимости ухода за тяжелобольными близкими родственниками при наличии медицинского заключения.

Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, дополнительные отпуска для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и сдачи государственных экзаменов на основании личного заявления и справки-вызова, оформленного учебным заведением (ст. 173-176 ТК РФ).

Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Работник обязуется:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;



соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **5 Оплата труда.**

Работодатель обязуется:

Выплачивать заработную плату два раза в месяц- 23 числа первую половину месяца текущего периода, 8 числа за вторую половину – следующего месяца (ст.136 ТК РФ).

Извещать о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом форму расчетного листка.

Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы, в том числе за профсоюзным активом, обучающимся на профсоюзных курсах и семинарах при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы.

Производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, работникам, направляемым на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность.

Выплату заработной платы за отпуск производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Оплата труда работников в ночное время с 22.00 до 06.00 производится в повышенном размере- 50 процентов часовой тарифной ставки по занимаемой должности

Выплату премии производить в соответствии с Положением о премировании работников казённого учреждения Воронежской области «Калачеевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних». Приложение №2

Приказом по учреждению утвердить аттестационную комиссию с включением в её состав представителя профсоюзного комитета.

## **6. Обеспечение занятости.**

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата, вследствие реорганизации или ликвидации учреждения, работодатель обязан:

в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

предупредить работников о предстоящем сокращении численности или штата, либо ликвидации организации персонально под роспись не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Высвобожденному работнику должна быть предложена вакантная должность, с учетом его квалификации, в той же организации, его структурном подразделении.



Осуществлять меры, обеспечивающие, за счет учреждения при наличии средств в годовой финансовой смете, переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению работников. При переквалификации работников с отрывом от производства сохранять за ними среднего заработную плату на весь срок обучения.

Не допускать увольнений по решению работодателя:

- работников, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работников предпенсионного возраста (за 2-3 года до установления трудовой пенсии);
- лиц, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, при наличии соответствующей подтверждающей справки;
- одиноких матерей, родителя, воспитывающего ребенка без другого родителя;
- двух работников из одной семьи.

Высвобожденным работникам гарантировать льготы, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178 ТК РФ).

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). (ст. 178 часть 1 ТК РФ).

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, или 5, части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Предоставлять в Профком копии приказов о сокращении численности или штата со списками сокращаемых должностей и работников; перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства лиц, попадающих под высвобождение, для рассмотрения и выдачи мотивированного решения на расторжение трудовых договоров с работниками, являющимися членами профсоюза.

В случае увольнения руководителя или заместителя руководителя выборного профоргана работодатель, помимо общего порядка увольнения, согласовывает увольнение с районным комитетом профсоюза. К представлению прилагаются копии приказов о сокращении численности или штата со списками сокращаемых должностей и работников; перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства и другие документы, необходимые для вынесения решения.

6.2. При заключении трудового договора работодатель обязуется:

Принимать на работу оформлять письменным трудовым договором.

Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом и настоящим коллективным договором.

6.3. При проведении мероприятий по высвобождению работников и с целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения работающих работодатель обязуется: предоставить прием на работу до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения, при наличии для них в учреждении рабочих мест согласно их образованию и квалификации;

в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными работниками.

6.4. В случае реорганизации учреждения трудовые отношения с ранее принятыми работниками сохраняются.

6.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата должны согласовываться с профкомом.

## 7. Обеспечение условий и охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодате-



### 7.1 Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов; создание и функционирование системы управления охраной труда; применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований; недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний; информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты; предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую



организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи; беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ознакомление работников с требованиями охраны труда; разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов; наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2 Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

## 8. Социальные льготы и гарантии.

Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом:

Производит оплату путевок в детские оздоровительные лагеря детям работников организации за счет средств областного бюджета.

Компенсирует расходы на проезд общественным транспортом работникам, направляемым в служебные командировки.

Производит единовременную выплату работникам, при выходе их на пенсию по старости, в зависимости от стажа работы в данном учреждении :

- до 10 лет не менее одного среднемесячного заработка;
- от 10 до 15 лет не менее полутора среднемесячного заработка;
- свыше 15 лет не менее двух среднемесячных заработков.

Оказывает разовую материальную помощь при несчастном случае, длительной болезни, многодетным и одиноким матерям до одного среднемесячного заработка.



Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска в рабочих днях:

1. в связи с бракосочетанием работника – три дня;
2. в связи с рождением ребёнка (отцу) – три дня;
3. в связи с усыновлением ребенка – три дня;
4. для сопровождения детей (1-4 класса) в школу в первый день учебного года – один день;
5. для проводов детей в армию – один день;
6. в связи с бракосочетанием детей работника – три дня;
7. в связи с переездом на новое место жительства – один день;
8. в связи со смертью близких родственников (дети, супруг, супруга, родители, родные братья, сёстры) – три дня.;
9. председателю профкома за общественную работу в интересах коллектива – три дня.

В стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью не более 21 календарный день, а для лиц, совмещающих работу с обучением, время предоставления по их просьбе отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до одного календарного месяца.

В стаж работы, дающий право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска, за работу во вредных условиях труда, включаются:

10. период временной нетрудоспособности;
11. время отпуска по беременности и родам;
12. время выполнения государственных и общественных обязанностей, в том числе нахождение на курсах повышения квалификации и время специализации.

## **9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза.**

### **9.1 Работодатель:**

Предоставляет безвозмездно выборным профсоюзным органом помещение для проведения заседания, хранения документации, а также возможность их размещения в доступном для всех работников месте.

Предоставлять возможность пользоваться служебным автотранспортом для выполнения общественных обязанностей, связанных с деятельностью в интересах работников учреждения.

Обязуется при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профкома областного комитета профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников через бухгалтерию.

Предоставлять право контрольно-ревизионной комиссии профсоюза осуществлять контроль за полнотой взимания профсоюзных членских взносов бухгалтерией.

Обязуется не задерживать ежемесячные перечисления членских профсоюзных взносов.

Все решения, касающиеся установления условий и размеров оплаты труда, принимает по согласованию с профсоюзным комитетом.

Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, а также представителям профсоюза, участвующим в переговорах от имени работников, предоставляет свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и профсоюза.

Соприносит за членами выборных профсоюзных органов среднемесячную заработную плату на период их участия в семинарских занятиях, в совещаниях, проводимых вышестоящими органами профсоюзов (райком, обком профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания ЦК Профсоюза, Облсовпроформ), а также на время профсоюзной учебы.

Не препятствует профсоюзным работникам посещать организацию, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставляемых законодательством прав получать



информацию по вопросам оплаты труда, социально-экономического развития, занятости, финансового положения.

Освобождать от работы членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов и сохранять за ними среднемесячную заработную плату на это время.

Не подвергать дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, а также уполномоченных (доверенных) профсоюза по охране труда; председателя, его заместителя, профорганизатора, помимо порядка, указанного выше, - без предварительного согласия областного комитета профсоюза.

#### 9.2 Обязанности профсоюза.

Профсоюзная организация обязуется:

Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами: выделять работающих на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда;

своевременно направлять документы в обком профсоюза для решения вопроса о выплате страхового пособия из средств обкома профсоюза работникам, получившим травму.

### 10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

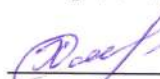
Директор КУ ВО «Калачеевский СРЦДН»

  
В.И. Артемон

«6» февраля 2017г.



Председатель ППО

  
О.М. Хвостикова

«6» февраля 2017г.



«Принято»  
общим собранием работников  
КУ ВО «Калачеевский СРЦДН»

2 февраля 2017 г.

«Утверждаю»  
Директор  
КУ ВО «Калачеевский СРЦДН»  
В.И. Артемон.  
2 февраля 2017 г.



**П Р А В И Л А**  
внутреннего трудового распорядка  
для работников  
казённого учреждения Воронежской области  
«Калачеевский  
социально-реабилитационный центр  
для несовершеннолетних»



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в казенном учреждении Воронежской области «Калачеевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних (СРЦДН), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией СРЦДН в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в СРЦДН.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Прием на работу оформляется приказом директора СРЦДН. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

Прием на работу без указанных документов не производится.

Работник, принимаемый на основную работу, сдает трудовую книжку в учреждение, работник, принимаемый на работу по совместительству, трудовую книжку не предъявляет и не сдает.

Прием на работу в учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до трёх месяцев, заместителю директора, главному бухгалтеру до шести месяцев.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.



Работники-совместители, квалификация которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан

1) ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностной инструкцией;
- д) инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;

2) провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также:

- е) проинформировать об условиях труда и его оплате;
- ж) предупредить работника, имеющего доступ к служебной тайне учреждения (персональные данные работников) об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведётся личное дело. Личное дело хранится в учреждении 75 лет после увольнения работников.

Личное дело и трудовые книжки хранятся у руководителя СРЦдН наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (ст. 72.1 и 72.2 трудового кодекса Российской Федерации). Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. В связи с изменениями в организации работы СРЦдН (изменение режима работы, введение новых форм социальной реабилитации) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, установления или отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, с учетом мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа СРЦдН (пункт 2, подпункт «б» пункта 3 и пункт 5 статьи 81 ТК РФ).

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

Днем увольнения работника является последний день его работы.



2.13. В день увольнения руководитель СРЦДН производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

2.14. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник имеет право на:

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

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работо-



дателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

##### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративной культуры среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

#### 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для женщин, работающих на должности, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями.

Для мужчин устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

Для бухгалтера устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью, с учетом 0,75 ставки, 27 часов с двумя выходными днями.

Для воспитателей рабочая неделя устанавливается продолжительностью 30 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для музыкального руководителя устанавливается двухдневная рабочая неделя продолжительностью, с учетом 0,5 ставки, 12 часов.

Для машиниста по стирке и ремонту спецодежды устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью, с учетом 0,5 ставки, 18 часов с двумя выходными днями.

Для социальных педагогов, учебно-вспомогательного персонала, повара и других рабочих рабочая неделя устанавливается продолжительностью 36 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику.



Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом их производственной деятельности и определяются графиками работы.

Графики работы утверждаются работодателем, объявляются работникам под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

В связи с необходимостью непрерывного обслуживания несовершеннолетних, для социальных педагогов, воспитателей, младших воспитателей, поваров, кухонных рабочих, сторожей-вахтеров применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году.

Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник сообщает об этом руководителю Учреждения или его заместителю, которые немедленно принимают меры к замене сменщика другим работником.

С учетом особого характера труда, производственных условий, рабочий день поваров и подсобных рабочих по кухне разделяется на две части продолжительностью:

- для поваров 7,7 часа и 2 часа с перерывом между рабочими частями на 3,3 часа;
- для подсобных рабочих по кухне 7,7 часа и 2 часа с перерывом между рабочими частями 3,8 часа.

#### 5.2. Режим рабочего дня:

1. Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующий хозяйством, специалист по социальной работе, медицинская сестра, педагог-психолог, юрисконсульт.

Продолжительность ежедневной работы – 7 часов 12 минут.

Начало работы – 9-00

Окончание работы- 17-12

Продолжительность перерыва – 1 час

Начало перерыва- 12-00

Окончание перерыва- 13-00

2. Бухгалтер (при 0,75 ставки).

Продолжительность ежедневной работы – 5 часов 24 минуты.

Начало работы – 9-00

Окончание работы- 15-24

Продолжительность перерыва – 1 час

Начало перерыва- 12-00

Окончание перерыва- 13-00

3. Социальные педагоги. Сменная работа с 8-00 до 17-42 два через два дня.

4. Музыкальный руководитель (при 0,5 ставки).

Продолжительность работы – понедельник и четверг по 6 часов 00 минут.

Начало работы – 9-00

Окончание работы- 16-00

Продолжительность перерыва – 1 час

Начало перерыва- 12-00

Окончание перерыва- 13-00

5. Воспитатели старшей группы. Сменная работа.

1-я смена с 15-48 до 20-00

2-я смена с 20-00 до 8-00

6. Воспитатели младшей группы. Сменная работа с 8-00 до 14-06 два через два дня.

7. Работники учебно-вспомогательного персонала.

Младшие воспитатели. Сменная работа.

1-я смена с 8-36 до 16-00 (на старшей группе)

2-я смена с 20-00 до 8-00 (на младшей группе)

Младшие воспитатели младшей группы. Сменная работа.

с 11-18 до 21-00 два через два дня



## 8. Работники пищеблока.

Работа в режиме разделенного рабочего дня на две части.

Повара:

время начала и окончания 1-й части рабочего дня с 6-00 до 13-42  
время начала и окончания 2-й части рабочего дня с 17-00 до 19-00  
перерыв между рабочими частями с 13-42 до 17-00

Кухонные рабочие:

время начала и окончания 1-й части рабочего дня с 7-00 до 14-42  
время начала и окончания 2-й части рабочего дня с 18-30 до 20-30  
перерыв между рабочими частями с 14-42 до 18-30

## 9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (при 0,5 ставки).

Продолжительность ежедневной работы – 3 часа 36 минут.

Начало работы – 9-00

Окончание работы- 12-36

## 10. Водитель автомобиля

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов 00 минут.

Начало работы – 9-00

Окончание работы- 18-00

Продолжительность перерыва – 1 час

Начало перерыва- 13-00

Окончание перерыва- 14-00

## 11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту (при 0,5 ставки).

Продолжительность ежедневной работы – 4 часа.

Начало работы – 9-00

Окончание работы- 13-00

## 12. Сторожа-вахтеры. Сменная работа

с 8-00 до 8-00 следующего дня через три дня.

Продолжительность перерыва – 2 часа

Первый перерыв с 12.00 по 13.00

Второй перерыв с 18.00 по 19.00

Перечень работ, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно:

- социальные педагоги;
- воспитатели;
- младшие воспитатели.

## 5.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- нарушать режим дня воспитанников.

## 5.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в СРЦДН исключительно по согласованию с работодателем.

## 5.5. Не разрешается делать замечаний работникам СРЦДН по поводу их работы во время проведения социально-реабилитационных мероприятий, в присутствии детей и родителей.

## 5.6. В помещениях СРЦДН запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории.

## 5.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год.



Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.8. В соответствии с законодательством о труде нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, связанным с непрерывным обслуживанием воспитанников СРЦДН.

5.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем на основании графика отпусков, утвержденного работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству, установлена 28 календарных дней основного отпуска, продолжительность дополнительных отпусков устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для работников, замещающих должности, для которых установлен ненормированный рабочий день: от 6 до 14 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для работников, замещающих должности, для которых установлены вредные и (или) опасные условия труда: от 6 до 14 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется директору, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, педагогическим работникам.

5.10. Работодатель учреждения письменно за две недели, в соответствии с графиком отпусков, до ухода работника в отпуск предупреждает работника о наступлении у него права на использование отпуска. Работник имеет право, в случае неполучения им предупреждения, продлить свою работу на срок задержки предупреждения и уйти в отпуск в более поздний срок.

5.11. Работникам Учреждения при уходе в очередной отпуск за три дня до начала отпуска выдаются отпускные суммы. Задержка выдачи данных сумм является основанием для продолжения работы и ухода в отпуск в более поздний срок.

5.12.

Перечень профессий и должностей  
работников КУ ВО «Калачеевский СРЦДН»,  
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск  
за ненормированный рабочий день:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Директор	14
2	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	14
3	Главный бухгалтер	11
4	Заведующий хозяйством	10
5	Бухгалтер	6



6	Специалист по социальной работе	6
7	Воспитатель	6

## 5.13.

Перечень профессий и должностей работников КУ ВО «Калачеевский СРЦДН», которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда:

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Врач-офтальмолог	14
2	Медицинская сестра	14
3	Водитель автомобиля	7
4	Младший воспитатель	7
5	Повар	7
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7

## 5.14.

Перечень должностей работников КУ ВО «Калачеевский СРЦДН», для которых устанавливается доступ к служебной тайне:

1. Директор.
2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
3. Главный бухгалтер.
4. Инспектор по кадрам.

#### 6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

#### 7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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



- Увольнение может быть применено
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
  - за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
  - за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя, по другим основаниям, установленным законодательством РФ.

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 336 п. 2 ТК РФ и п. 8 ст. 81 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в том числе, и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

#### 7.2. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем Учреждения.

До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок.

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

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

## 8. ОПЛАТА ТРУДА.

8.1. Выплачивать заработную плату два раза в месяц. За первую половину месяца – 23 числа текущего периода, за вторую половину – 8 числа следующего месяца (ст.136 ТК РФ).

8.2. Заработная плата перечисляется на банковские карты Работников.



Прошито,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
20 листов

Руководитель  
Артемюк Владимир Ильич

