

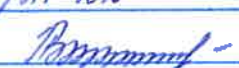


Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Невского района Санкт-Петербурга»

<p>Представитель работодателя – Директор СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района»  М.Е. Аверьянова « 24 » 06. 2021 г.</p>	<p>Представитель работников – Председатель первичной профсоюзной организации СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района»  Л.Ю. Иванова « 24 » 06. 2021 г.</p>
--	--

Коллективный договор № 3
на 2021-2023 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 28 " июня 2021 г.
рег. № 14946/11-КД
Подпись 

г. Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга» и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга» (далее СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» Аверьяновой Марины Евгеньевны, действующего на основании Устава, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» Ивановой Людмилы Юрьевны, уполномоченного в соответствии с решением конференции работников СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» на основании протокола № 2 от 23.06.2021 года.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. В СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» применяются профессиональные стандарты:

- обязательные для применения в связи с требованиями трудового законодательства;
- рекомендательные профессиональные стандарты, требования которых учитываются в связи с решением руководителя Учреждения.

1.4. Проверка соответствия образования и стажа работника требованиям профессионального стандарта к подготовке и опыту работы проводится на основании документов:

- об образовании и о квалификации;
- о дополнительном профессиональном образовании;
- трудовой книжки и др.

1.5. Аттестация или независимая оценка квалификации проводится в случае, когда на основании документов сотрудника невозможно подтвердить соответствие его квалификации требованиям профессионального стандарта.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой занятости

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Прием на работу оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», изданным на основании заключенного трудового договора. В приказе указывается наименование должности работника в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. На работника, проработавшего свыше пяти дней в случае, если работа в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» является для работника основной, ведется трудовая книжка или вносятся сведения о трудовой деятельности.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается с поступающими на работу пенсионерами по возрасту и в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) дня до увольнения.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе до (3) трех месяцев.

Условие об испытательном сроке должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения испытательного срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если испытательный срок истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в Пенсионный фонд РФ, работодатель по заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 (две) недели. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», который объявляется работнику под роспись.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Объявления о вакансиях специалисты по кадрам должны составлять с учетом требований профессиональных стандартов, применяемых в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района».

Специалист по кадрам проверяет на основании резюме и представленных соискателем документов (об образовании, о стаже работы), соответствует ли его уровень квалификации требованиям профессионального стандарта, положения которых применяются в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района».

Соискателю может быть отказано в заключении трудового договора в случае, если его деловые качества не соответствуют требованиям профессионального стандарта, которые являются обязательными для применения в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района».

3. Направление работников на независимую оценку квалификации

3.1. Работники направляются на независимую оценку квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным иными нормативными правовыми актами, с их письменного согласия на основании письменного решения СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района».

3.2. Решение о направлении работника на независимую оценку квалификации после принимает директор на основании предложений, сформированных комиссией по оценке квалификации и Перечня должностей, профессий и специальностей в целях независимой оценки квалификации.

3.3. Прохождение работником независимой оценки квалификации оплачивает СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района».

3.4. Независимая оценка квалификации проводится в форме профессионального экзамена Центром оценки квалификаций, с которой работодатель заключит договор.

3.5. При направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются:

- место работы (должность),
- средняя заработная плата по основному месту работы.

4. Содействие занятости работников

4.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

4.2. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

4.3. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

4.4. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

5. Оплата труда и нормирование труда, гарантии и компенсации

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

5.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

5.3. Минимальный размер оплаты труда и размер месячной тарифной ставки (оклада) в организации устанавливается в соответствии с действующими правовыми нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Правительства г. Санкт-Петербург.

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие виды поощрительных выплат.

5.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (в актуальной редакции).

5.5. Квалификационная категория присваивается работникам по итогам проведения аттестации. Основными критериями при проведении аттестации служит квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении трудовой функции. При этом учитываются квалификационные требования по общеотраслевым должностям (профессиям) и должностям медицинских работников.

5.6. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах, выделенных на эти цели средств по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника за предшествующий период и при условии качественного выполнения плановых заданий в рамках реализации государственного задания, в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» (далее – Положение о стимулировании).

5.7. Определение размеров доплат, надбавок и стимулирующих выплат, порядок их выплаты осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» (далее – Положение об оплате труда) и Положением о материальном стимулировании работников, согласованными с профсоюзной организацией.

5.8. Работодатель устанавливает доплаты и надбавки работникам в следующих размерах:

- руководителям в размере 5 % от должностного оклада, за непрерывный стаж работы в системе социальной защиты населения и здравоохранения при стаже от 2 до 5 лет;

- руководителям в размере 10 % от должностного оклада, за непрерывный стаж работы в системе социальной защиты населения и здравоохранения при стаже работы более 5 лет;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – по договоренности с администрацией;

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (в случае болезни, отпуска, командировки или по другим причинам) до 50 % оклада по основной работе.

Работникам Учреждения, совмещающим должности по категории, рабочие, размер доплат может быть установлен до 100 % должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой должности.

5.9. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу.

5.10. Особенности работы по совместительству для медицинских работников определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

5.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые пол месяца – 14 и 29 числа каждого месяца. Одновременно с выплатой заработной платы, работникам выдаются расчетные листки.

5.12. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

5.14. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

5.15. Гарантии и компенсации:

5.15.1. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 (двух) месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее, чем за 2 (два) месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 (два) месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5.15.2. Выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.15.3. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6. Режим труда и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Начало работы - 9.00 часов

Окончание работы- 18.00 (пятница-до 17.00 часов);

Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам с 13.00 до 13.48 часов.

В предпраздничные дни продолжительность работы для работников, имеющих нормированный рабочий день, сокращается на 1 час.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для среднего медицинского персонала – 39 часов в неделю;

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю.

Графики работы отделений и отдельных должностей (специальностей), отличающиеся от нормальных, являются приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» являющимся приложением к настоящему коллективному договору.

6.4. При работе на персональной электронно-вычислительной машине ПЭВМ, работник в конце каждого часа должен делать перерыв на 15 минут, исключая гастрономические часы – перед обеденным перерывом и перед окончанием рабочего дня.

6.5. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, устанавливается перерыв 10 минут в конце каждого часа для обогрева и отдыха.

6.6. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер.

6.8. Работникам СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

6.8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- работникам моложе 18 лет – 31 календарный день;
- инвалидам – 30 календарных дней.

6.8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.9. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.9.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.10. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.11. По соглашению сторон, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.11.2. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в иных случаях, предусмотренных законом.

6.13. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством РФ, следующим Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- среднему медицинскому персоналу предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

- для директора – 14 календарных дней;
- для заместителя директора – 7 календарных дней;
- для главного бухгалтера – 7 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год). Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

Порядок и условия предоставления отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются локальным нормативным актом Работодателя.

7. Охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает:

7.1.1. Соблюдение безопасных условий труда, норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

7.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.1.3. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

7.1.4. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

7.1.5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

По каждому несчастному случаю Работодатель образует комиссию по его расследованию с привлечением представителей профсоюзной организации (при несчастном случае со смертельным исходом – технического инспектора труда Комитета Межрегиональной организации ПРГУ РФ), выявляет обстоятельства и причины несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предупреждению производственного травматизма. Акт о несчастном случае в установленный срок после окончания расследования выдается Работодателем потерпевшему под подпись.

7.1.6. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.7. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.8. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.9. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

7.1.10. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год, а также обязательное проведение инструктажей всех видов;

7.1.11. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

7.1.12. Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования, психиатрические освидетельствования.

7.1.13. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Социальные гарантии и компенсации

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования в размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые установлены локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

- выплачивает единовременное пособие работникам, впервые увольняющимся в связи с выходом на пенсию в размере до 200 % от должностного оклада;
- производит оплату мобильной связи работникам, обеспечивающим техническое обслуживание жизнедеятельности учреждения и руководителям для обеспечения оперативного управления работой подразделениями на территории Невского района (список работников утверждается директором ежегодно).
- содействует повышению квалификации молодых кадров.

8.3. Отдельным категориям работников предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет, предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- работникам, имеющим детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на 1 день – 1 сентября. При совпадении 1 сентября с выходным днем работника, дополнительный оплачиваемый выходной день переносится на ближайший рабочий день работника.
- народным дружинникам – 1 календарный день за каждый день фактического участия в охране общественного порядка (при фактическом

исполнении обязанностей народного дружинника, подтвержденного справкой из органов внутренних дел и наличием удостоверения установленного образца);

- работникам, имеющим золотой, серебряный и бронзовый знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - ГТО), действующие в рамках возрастной ступени и подтвержденные удостоверением – 3 календарных дня в год получения знака отличия.

8.3.1. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются по письменному заявлению Работника с приложением подтверждающих документов и по согласованию с Работодателем.

8.3.2. Перенос дополнительных оплачиваемых выходных дней на следующий год – не допускается.

8.3.3. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.

9. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

9.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

10. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

10.6. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.11.2021 года.

10.7. Настоящий Договор заключен в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон и для органа уведомительной регистрации. Все тексты имеют одинаковую юридическую силу.

Перечень приложений к Договору:

1. Правила Внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района Санкт-Петербурга».

Работодатель:
Директор СПб ГБУСОН
«КЦСОН Невского района»



М.Е. Аверьянова

Представитель работников:
Председатель профсоюзной организации
СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района»



Л.Ю. Иванова

Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района»

1. Общие положения

Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Невского района» (далее по тексту - "работодатель", "СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района»") порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» производится на основании заключенного трудового договора как на определенный срок, так и на срок не более пяти лет.

2.2. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Прием на работу оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», изданным на основании заключенного трудового договора. В приказе указывается наименование должности работника в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. На работника, проработавшего свыше пяти дней в случае, если работа в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» является для работника основной, ведется трудовая книжка или вносятся сведения о трудовой деятельности.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе до (3) трех месяцев.

Условие об испытательном сроке должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения испытательного срока расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если испытательный срок истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 (две) недели. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», который объявляется работнику под роспись.

2.6. Срочный трудовой договор заключается с поступающими на работу пенсионерами по возрасту и в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) дня до увольнения.

2.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 (двух) месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее, чем за 2 (два) месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 (два) месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

2.8. Выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.9. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3. Основные обязанности работника

Работник СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» обязан:

- обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Санкт-Петербурга;

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

- соблюдать, установленные в СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные внутренние нормативные акты;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения

своих должностных обязанностей;

- не разглашать охраняемую законом профессиональную тайну (конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь граждан являются профессиональной тайной);

- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и обслуживаемых граждан, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности Администрации

Администрация СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» как работодатель обязана:

- обеспечить работника закрепленным за ним рабочим местом;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие правилам и нормам охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

- способствовать внедрению современных приемов и методов труда.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района», за исключением работников в отделениях:

- временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий;

- по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе, а также для среднего и младшего медицинского персонала; уборщиков служебных помещений установлена 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

- начало работы - 9.00 часов

- окончание работы - 18.00 (пятница - до 17.00 часов);

- Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам с 13.00 до 13.48 часов.

В предпраздничные дни продолжительность работы для работников, имеющих нормированный рабочий день, сокращается на 1 час.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

5.2. Режим труда и время отдыха отделений, а также лиц, указанных в абзаце первом пункта 5.1. раздела 5 Правил определены в соответствии с приложениями №1; 2; 3; 4; 5 к настоящим Правилам.

5.3. Работникам СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

Среднему медицинскому персоналу предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

5.4. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в СПб ГБУ «КЦСОН Невского района СПб».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника.

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в иных случаях, предусмотренных законом.

6. Меры поощрения за успехи в труде

6.1. За добросовестное исполнение работниками СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района» своих трудовых обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности к ним применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

Премирование сотрудников производится в соответствии с «Положением о материальном стимулировании работников СПб ГБУСОН «КЦСОН Невского района».

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

6.2. За особые трудовые заслуги характеристики сотрудников, с указанием их заслуг, представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению государственными наградами, вручению нагрудных знаков, присвоению почетных званий лучших работников по данной профессии.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Учреждения.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

- диспетчер;
- дворник.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- Четверг	Пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	9.00	9.00	9.00
Перерыв	13.00-13.48	13.00-13.48	13.00-13.48
Окончание работы	18.00	17.00	17.00

Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Устанавливается сменный режим работы по графику сменности для работников, занимающих следующие должности:

2.1. Специалист по социальной работе – сутки через трое.

Начало работы	9.00
Окончание работы	9.00 следующего дня

Работнику устанавливается три перерыва на обед по 30 минут: с 13.00 до 13.30 часов, с 19.00 до 19.30 часов, с 03.00 до 03.30 часов. Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

2.2. Буфетчик – 11 часов два дня через два дня.

Начало работы	8.00
Перерывы	15.00-16.00
Окончание работы	20.00

Перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. С графиком сменности работники знакомятся письменно в порядке, установленном трудовым законодательством.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Отделения ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий

1. Устанавливается сменный режим работы по графику сменности для работников, занимающих следующие должности:

1.1. Вахтер – сутки через трое.

Начало работы	9.00
Окончание работы	9.00 следующего дня

Работнику устанавливается три перерыва на обед по 30 минут: с 13.00 до 13.30 часов, с 19.00 до 19.30 часов, с 03.00 до 03.30 часов. Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

1.2. Медсестра (медбрат) – 10 часов 30 минут два дня через два дня.

Начало работы	20.00
Перерывы	00.30-1.30
Окончание работы	08.00 следующего дня

Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. С графиком сменности работники знакомятся письменно в порядке, установленном трудовым законодательством.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ
Среднего и младшего медицинского персонала

1. Устанавливается 39-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

- медицинская сестра;
- медицинская сестра по массажу;
- инструктор ЛФК;
- санитарка.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- Четверг	Пятница
Начало работы	9.00	9.00
Перерыв	13.00-13.48	13.00-13.48
Окончание работы	18.00	16.00

Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Работников, занимающих рабочие специальности

1. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

- уборщик производственных и служебных помещений.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- Четверг	Пятница
Начало работы	08.00	12.00
Перерыв	12.00	15.00
Окончание работы	15.00	19.00

Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Отделения по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе

1. Устанавливается гибкий график работы при суммированном учете рабочего времени для работников, занимающих следующие должности:

- помощник по уходу - 11 часов через два дня.

Начало работы	09.00
Окончание работы	21.00

Работнику устанавливается два перерыва для отдыха и питания по 30 минут: с 13.00 до 13.30 часов, с 18.00 до 18.30 часов. Перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время.

Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

В настоящем Коллективном договоре
прошито и пронумеровано

28 (двадцать восемь) листов

Директор СП6 ГБУСОН

«КЦСОН Невского района»

М.Е. Аверьянова

