

Государственное бюджетное учреждение  
«Нижегородский областной реабилитационный центр для инвалидов»

436/  
24.08.23

ОГРН 1025203736249, ИНН 5262083564, КПП 526201001,  
юридический адрес: 603024, город Нижний Новгород, улица Невзоровых, дом 100

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01.01.2020 г. по 01.01.2023 г.

Со стороны работодателя:

Директор государственного бюджетного учреждения «Нижегородский областной реабилитационный центр для инвалидов»



Со стороны работников:

Полномочный представитель работников

/ Коробова Н.В.  
подпись / ФИО

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата « 25 » 08 20 20 г. № 488/20 -152	
(наличие/отсутствии замечания)	
Заместитель министра	
(должность)	
	Солovieва М.М.
(подпись)	(ФИО)

Зарегистрирован: (Штамп министерства социальной политики Нижегородской области)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - «Договор») является локальным нормативно - правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Нижегородский областной реабилитационный центр для инвалидов» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами Договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Нижегородской области являются: работодатель Государственное бюджетное учреждение «Нижегородский областной реабилитационный центр для инвалидов», представленный в лице директора Куртина Александра Николаевича, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники Государственного бюджетного учреждения «Нижегородский областной реабилитационный центр для инвалидов», представленные полномочным представителем работников в лице Коробовой Натальи Валерьевны, действующего на основании протокола общего собрания работников № 1 от 09.01.2020 года, именуемые далее «Работники».

1.3. Договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями: Конституции Российской Федерации, ТК РФ и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, содержащими нормы трудового права (далее – «Нормативные акты») и распространяется на всех Работников, за исключением случаев, установленных в самом Договоре.

1.4. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими Нормативными актами трудовых прав и гарантий Работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе Учреждения.

1.5. Условия Договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующими Нормативными актами (часть 4 статьи 57 ТК РФ).

1.6. По вопросам, не урегулированным Договором, стороны руководствуются действующими Нормативными актами.

1.7. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке коллективного договора, его заключению, изменению (далее – «Комиссия») (Приложение № 1) и персонально:

от Работодателя - директором;

от Работников - полномочный представитель работников.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по соглашению Сторон, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании Комиссии.

Работодатель перед принятием локального нормативного акта Учреждения затрагивающего права, обязанности, гарантии Работников учитывает мнение полномочного представителя работников в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

Вносимые изменения и дополнения в Договор не могут ухудшать положения Работников по сравнению с действующими Нормативными актами.

Принятые изменения или дополнения к Договору оформляются протоколом заседания Комиссии и дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора и доводится до сведения Работников.

1.9. Если в течение срока действия Договора Нормативными актами для Работников устанавливаются гарантии и льготы в большем размере, Работодателем применяются они.

1.10. Работодатель обеспечивает полномочного представителя работников копиями локальных Нормативных актов.

## **2. Действие Договора**

2.1. Договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с 01 января 2020 года. По истечении срока Договор может быть продлен на срок не более 3 (трех) лет.

2.2. Подписанный Сторонами Договор Работодатель в течение семи дней со дня подписания направляет на уведомительную регистрацию.

2.3. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения организационно - правовой формы, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

2.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.5. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.6. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

## **3. Обязательства Сторон**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

3.1.1. Добиваться стабильного финансового положения Учреждения.

3.1.2. Ознакомить Работников, в том числе вновь принимаемых, с Договором.

3.1.3. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.1.4. Выплачивать Работникам заработную плату в полном размере и в сроки, установленные Договором.

3.1.5. Обеспечить Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.1.6. Обеспечить Работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.1.7. Способствовать повышению профессионального уровня Работников.

3.1.8. Исполнять условия Договора.

### **3.2. Полномочный представитель работников обязуется:**

3.2.1. Способствовать устойчивой деятельности Учреждения.

3.2.2. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по Договору.

## **4. Трудовые отношения и трудовой договор**

4.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудо-

вой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 15 ТК РФ).

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в 2 (двух) экземплярах и хранится у каждой из сторон (статья 67 ТК РФ).

4.3. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

4.4. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

4.5. Содержание трудового договора регламентируется статьей 57 ТК РФ. В трудовом договоре указываются обязательные и дополнительные условия.

4.6. К обязательным для включения в трудовой договор относятся следующие условия:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы (при заключении срочного трудового договора дополнительно указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения);

- условия оплаты труда (должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- гарантии и компенсации за работу: с вредными и (или) опасными условиями труда, с особым контингентом лиц.

4.7. Трудовой договор с Работником о приеме на работу заключается на:

- неопределенный срок;

- определенный срок (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

4.8. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев. Для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей – не более 6 (шести) месяцев.

4.9. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для Работников, указанных в статьях 70, 207 ТК РФ.

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

4.11. Трудовой договор заключенный на определенный срок (срочный трудовой договор) может быть расторгнут досрочно по требованию Работника с соблюдением требований статьи 80 ТК РФ.

4.12. Личное заявление о расторжении трудового договора подается Работником Работодателю не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты увольнения. По соглашению Работника и Работодателя трудовой договор может быть расторгнут ранее.

4.13. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 ТК РФ.

4.14. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее трудового договора, либо оформлением трудового договора в новой редакции с учетом положений Договора.

4.15. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников, предусмотрены статьями 178 - 181 ТК РФ и Законом РФ № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 года.

**4.16. Для исполнения трудового договора Работодатель обязуется:**

4.16.1. В срок не более 3 (трех) дней со дня фактического начала Работником работы издать приказ о приеме его на работу с указанием занимаемой должности, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить Работника с действующими в Учреждении уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами Учреждения, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) Работника, под роспись (статья 68 ТК РФ).

4.16.2. Осуществлять перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном Нормативными актами (статьи 72 - 74 ТК РФ).

4.16.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении предложить Работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, обособленных структурных подразделениях).

**4.17. Для исполнения трудового договора Работники обязуются:**

4.17.1. Добросовестно, качественно и в срок исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.17.2. Выполнять приказы и распоряжения должностных лиц, действующих от лица Работодателя, если они не противоречат требованиям Нормативных актов.

4.17.3. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

4.17.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.17.5. Повышать квалификацию и свой профессиональный уровень.

4.17.6. При прохождении обучения за счет средств Работодателя, в случае увольнения до истечения срока, обусловленного трудовым договором или согла-

шением об обучении, возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически неотработанному после окончания обучения времени.

4.17.7. Содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту во внутренних помещениях и на территории Учреждения.

4.17.8. Бережно относиться к имуществу, выдаваемому в пользование Работнику для осуществления его трудовых функций, и нести материальную ответственность за порчу и хищение этого имущества.

## 5. Рабочее время

Стороны договорились о том, что:

5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с полномочным представителем Работников. Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за 1 (один) календарный месяц до их введения в действие. Работа в течение двух смен подряд по основной должности запрещается.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени для **Работников, осуществляющих медицинскую деятельность** - медицинских работников (определены *Федеральным Законом № 323 - ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21.11.2011 г., приказом МЗ РФ № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» от 20.12.2012 года*), только в том случае если Учреждение имеет лицензию на осуществление медицинской деятельности - не может превышать 39 часов в неделю.

В зависимости от должности и или специальности продолжительность рабочего времени **Работников, осуществляющих медицинскую деятельность** определяется *Постановлением Правительства РФ № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» от 14.02.2003 года*.

5.4. Продолжительность рабочего времени для **педагогических и социальных Работников осуществляющих образовательную деятельность** - педагогических работников, только в том случае если Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014 года - не может превышать 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени для **Работников в возрасте от 16 (шестнадцати) до 18 (восемнадцати) лет и Работников, являющихся инвалидами 1 (первой) или 2 (второй) группы** – не может превышать 35 часов в неделю;

5.6. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать 1 (одного) месяца.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность смены при суммированном учете рабочего времени с согласия Работника может составлять 24 часа (кроме водителя автомобиля).

5.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

5.8. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; инвалиды; Работники в возрасте до 18 (восемнадцати) лет.

5.9. Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, Работников, имеющих детей - инвалидов, а также Работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом разъяснять их право отказаться от такой работы.

5.10. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, при их письменном согласии, могут привлекаться к сверхурочным работам. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника 4 (четырёх) часов в течение двух дней подряд и 120 (ста двадцати) часов в год.

5.11. Устанавливать количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне Работников, исходя из установленной продолжительности рабочей недели.

5.12. Привлекать Работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия, на основании приказа. Работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере. Работнику, который был привлечен к работе в установленный для него день отдыха, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

5.13. Устанавливать режим неполного рабочего времени (день, неделю).

а) беременной женщине;

б) одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 (восемнадцати) лет);

в) лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.14. Устанавливать режим неполного рабочего времени (день, неделю) на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени (день, неделю).

5.15. Производить при работе в режиме неполного рабочего времени (дня, недели) оплату труда Работника пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (статья 93 ТК РФ).

5.16. Привлекать Работника по инициативе работодателя к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника, только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

5.17. В целях сохранения рабочих мест, предупреждать Работников об установлении режима неполного рабочего времени (дня, недели) за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять полномочному представителю работников полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (пункт 2 статья 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», статья 74 ТК РФ).

## 6. Время отдыха

Стороны договорились о том, что:

6.1. Работнику в течение рабочего дня (смены) предоставляется **перерыв для отдыха и питания**. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 108 ТК РФ).

6.2. Работнику, непосредственно занятому работой на персональном компьютере, предоставляется **перерыв для отдыха** продолжительностью 10 минут - через каждый час работы, в течение рабочего дня.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье.

6.4. Работникам продолжительность смены, которых составляет 12 часов, 24 часа предоставляются выходные дни согласно графикам сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с полномочным представителем Работников.

6.5. Работнику, который был привлечен к работе в установленный для него выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. Работнику - одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) предоставляются **дополнительные выходные дни** для ухода за детьми - инвалидами (при наличии подтверждающего документа) – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

6.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму неполного рабочего времени (день, неделя).

6.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который обязательно включает ежегодный основной оплачиваемый отпуск и может включать ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

Ежегодный оплачиваемый отпуск можно делить на части при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

6.9. Директору Учреждения, в соответствии с протоколом заседания премиальной комиссии (Приложение № 8), по согласованию с полномочным представи-



телем работников, при наличии экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам расходов, предусмотренных годовым планом, может быть установлена материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере до 1,5 окладов.

6.10. Оплата ежегодного отпуска производится Работодателем не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до его начала.

**6.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:**

- Работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью - 28 календарных дней (статьи 114, 115 ТК РФ);

- Работникам инвалидам продолжительностью - 30 календарных дней;

- Работникам в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, продолжительностью - 31 календарный день (статья 267 ТК РФ). Отпуск может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Компенсация за неиспользованные дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска допускается только при расторжении трудового договора (статья 126 ТК РФ).

**6.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:**

6.12.1. Работникам, рабочие места, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 2,3,4 классам условий труда, либо, которые работают с особым контингентом лиц. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливается Приложением № 4 и не может превышать 14 (четырнадцать) календарных дней.

Компенсация за неиспользованные дни ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, Работникам, рабочие места, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 2,3,4 классам условий труда, либо которые работают с особым контингентом лиц, допускается только при расторжении трудового договора (статья 126 ТК РФ).

6.12.2. Работникам с ненормированным рабочим днем продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливается Приложением № 5 и не может превышать 14 (четырнадцать) календарных дней;

Компенсация за неиспользованные дни ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, Работникам, с ненормированным рабочим днем допускается за предыдущий рабочий период по соглашению между Работодателем и Работником на основании письменного заявления Работника.

6.13. Право на отпуск за первый год работы у Работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям Работников по согласованию сторон при производственной возможности отпуск может предоставляться и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.14. Работодатель предоставляет Работнику оплачиваемый отпуск ежегодно.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения полномочного представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

6.16. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются:

- Работники награжденные знаком «Почетный донор России»;
- женщина, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- муж в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в Учреждении;
- жена военнослужащего - одновременно с отпуском военнослужащего;
- Работники, которые были отозваны из отпуска в текущем году, неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору Работника в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску в следующем рабочем году;
- Работники, в возрасте до 18 (восемнадцати) лет;
- Работники, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- одинокие родители (опекуны), воспитывающие 1 (одного) и более детей в возрасте до 7 лет.

**6.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению:**

- Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется соглашением сторон;

- Работнику - пенсионеру по старости (по возрасту) продолжительностью - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;

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

- Работнику - инвалиду - до 60 календарных дней в году;

- Работнику для участия в похоронах родных и близких (дети, родители, супруги, братья, сестры) - до 5 календарных дней;

- Работнику, одному из родителей ребенка - первоклассника 1 сентября - 1 календарный день;

- Работнику в связи с рождением ребенка - до 5 календарных дней;

- Работнику в связи с его бракосочетанием - до 5 календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

**6.18. Отпуск по беременности и родам предоставляется по письменному заявлению:**

- женщине на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности (статья 255 ТК РФ).

**6.19. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется по письменному заявлению:**

- женщине до достижения ребенком возраста трех лет.

**6.20. Отпуск Работнику, усыновившему ребенка предоставляется по письменному заявлению:**

на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения (ст.257 ТК РФ).

**6.21. Работодатель обязуется:**

- отзывать Работника из отпуска только с его письменного согласия (статья 125 ТК РФ).

**6.22. Полномочный представитель работников обязуется:**

- предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения.

## 7. Оплата труда

Стороны договорились о том, что:

7.1. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов Работникам применяются: единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, единый тарифно - квалификационный справочник работ и профессий рабочих, профессиональные стандарты.

7.2. Работодатель устанавливает тарифные ставки (оклады) Работникам в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством, качеством и условиями выполнения работ.

7.3. Работодатель производит Работнику, при выработке установленной продолжительности рабочего времени в месяц, оплату труда не ниже размера минимальной заработной платы (далее – «МЗП»), установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Нижегородской области.

7.4. Оплата труда Работников производится в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 6).

7.5. Зарботная плата Работника максимальным размером не ограничивается.

7.6. Выплата заработной платы производится в рублях 2 (два) раза в месяц: за первую половину месяца - 17 числа, за вторую половину месяца - 02 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Зарботная плата выплачивается Работнику по его выбору: в кассе Учреждения, перечислением на лицевой счет банковской карты Работника в кредитную организацию, с которой у Учреждения заключен договор.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена зарботная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода зарботной платы не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты зарботной платы.

7.7. Работодатель обеспечивает извещение в письменной форме каждого Работника о составных частях зарботной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.8. Средняя зарботная плата Работника рассчитывается Работодателем в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Для расчета средней зарботной платы учитываются все предусмотренные положением по оплате труда виды выплат, применяемые в Учреждении независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней зарботной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему зарботной платы и факти-

чески отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно, в феврале с 1-го - по 28-е (29-е) число включительно.

7.9. Работодатель, в соответствии с протоколом заседания премиальной комиссии (Приложение № 7), на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, при наличии экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам расходов, предусмотренных годовым планом, производит Работникам стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

7.10. Работодатель, в соответствии с протоколом заседания премиальной комиссии (Приложение № 7), на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, при наличии экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам расходов, предусмотренных годовым планом, производит Работникам премиальные выплаты по итогам работы за 1 (один), 3 (три), 6 (шесть), 9 (девять), 12 (двенадцать) месяцев текущего года, при условии успешного и добросовестного исполнения Работником своих должностных обязанностей.

7.11. Работодатель, в соответствии с протоколом заседания премиальной комиссии (Приложение № 7), на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, при наличии экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам расходов, предусмотренных годовым планом, производит Работникам разовые премиальные выплаты к: юбилейным датам (50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет), в размере до 4 000 (Четырех тысяч) рублей 00 копеек; профессиональным праздникам.

7.12. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии со статьей 142 ТК РФ.

#### **7.13. Работодатель обязуется:**

7.13.1. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда Работников обеспечивать гарантии, установленные Нормативными актами.

### **8. Социальные гарантии**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает права Работников на обязательное социальное страхование (статья 2 ТК РФ).

8.2. Работодатель своевременно перечисляет денежные средства в страховые фонды (обязательного медицинского страхования, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных Нормативными актами.

8.3. Работодатель обеспечивает выполнение действующих нормативных документов по назначению выплаты пособий за счет средств фонда социального страхования:

- по временной нетрудоспособности;
- на рождение ребенка;
- по беременности и родам;
- на погребение.

8.4. Работодатель своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате Работников для представления их в пенсионные фонды.

8.5. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.6. Работодатель, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, по согласованию с полномочным представителем работников, при наличии экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам расходов, предусмотренных годовым планом оказывает материальную поддержку Работнику в следующих случаях: регистрация брака, рождение ребенка, смерть близких родственников (мать, отец, дочь, сын, жена, муж), но не более 4 000 (Четырех тысяч рублей) 00 копеек.

8.7. Работодатель возмещает Работнику, направленному в служебную командировку сроком на 1 (один) календарный день (сутки) следующие расходы:

- расходы по проезду (только при наличии подтверждающих документов);

8.8. Работодатель возмещает Работнику, направленному в служебную командировку командировочные расходы в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области № 235 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам государственных учреждений Нижегородской области» от 30.04.2019 года.

## **9. Охрана труда**

### **9.1. Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном Нормативными актами 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 Нормативными актами.

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви (для электриков) и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном Нормативными актами 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 Нормативными актами о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных Нормативными актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

- 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 актов, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, 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, Нормативными актами 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 актов, 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 актов, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляю-

щих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными Нормативными актами сроки;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения полномочного представителя работников;
- наличие комплекта Нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

**9.2. Работники обязаны:**

9.2.1. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, установленные Нормативными актами.