

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного учреждения
«Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних»
Крапивинского муниципального округа

на период с «20» июня 2023 года по «20» июня 2026 года

От работодателя:


Директор СРЦ
Крапивинского округа

 /__И.В. Ксендзык__/



От работников:

Председатель профсоюзного
комитета Первичной профсоюзной
организации «СРЦ Крапивинского
округа» Общероссийского
профессионального союза
работников государственных
учреждений и общественного
обслуживания РФ

 /__И.С.Теняева__/

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве труда и занятости населения Кузбасса,
включен в Единый реестр коллективных договоров и соглашений Кемеровской
области-Кузбасса (от 20.06.2023 № 15-07/3776)

пгт. Крапивинский, 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном учреждении «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа (далее по тексту СРЦ Крапивинского округа), устанавливающим взаимные обязательства между работником и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего договора являются: работодатель - СРЦ Крапивинского округа, представленный в лице директора, Ксендзык Ирины Валерьевны, именуемый далее «Работодатель», и работники СРЦ Крапивинского округа, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзным комитетом Первичной профсоюзной организации «СРЦ Крапивинского округа» Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, в лице председателя профсоюзной организации СРЦ Крапивинского округа и социального педагога Теняевой И.С., делопроизводителя Фроловой С.И., специалиста по работе с семьей Коньшевой Л.М.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и работниками, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, иными правовыми актами.

1.5. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников учреждения.

1.6. Всем работникам СРЦ Крапивинского округа предоставляются равные возможности в реализации права на труд в соответствии с квалификацией, независимо от возрастного, общеобразовательного, национального цензов.

1.7. Работник СРЦ Крапивинского округа обязан в полном объеме выполнять свои должностные обязанности, способствовать осуществлению всех задач, стоящих перед СРЦ Крапивинского округа, повышать эффективность и качество своей работы:

- качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать нормы поведения и правила внутреннего трудового распорядка;
- содержать помещение и рабочее место в порядке, выполнять правила техники безопасности и охраны труда;
- беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень.

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости населения Кемеровской области - Кузбасса.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников СРЦ Крапивинского округа.

1.14. Представители обеих сторон осуществляют контроль над выполнением коллективного договора и его положений, и о результатах контроля отчитываются на общем собрании один раз в год.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования, расторжения трудового договора с руководителем СРЦ Крапивинского округа и в других случаях, установленных законодательством.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации СРЦ Крапивинского округа:

- Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа (Приложение № 1 к Коллективному договору);

- Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа (Приложение № 2 к Коллективному договору).

- Положение об установлении стимулирующих выплат работникам муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа;

- Положение о премировании работников муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа;

- Положение о системе нормирования труда муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа;

- порядок и условия предоставления мер социальной поддержки работников муниципальных учреждений социального обслуживания.

2. Права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- информировать трудовой коллектив СРЦ Крапивинского округа о перспективах, финансовом положении, наличии опасных и вредных факторов на рабочих местах и в производственных помещениях;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- управлять СРЦ Крапивинского округа и персоналом СРЦ Крапивинского округа, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом СРЦ Крапивинского округа;
- действовать без доверенностей от имени СРЦ Крапивинского округа, представлять его интересы в органах государственной власти и организациях различных форм собственности;
- распоряжаться от имени СРЦ Крапивинского округа его имуществом в пределах, установленных договором о закреплении имущества и договором на управление имуществом на праве оперативного управления;
- открывать в банке расчетные и другие счета;
- выдавать доверенности отдельным работникам СРЦ Крапивинского округа на совершение ими действий от имени СРЦ Крапивинского округа;
- устанавливать структуру управления деятельностью СРЦ Крапивинского округа, утверждать штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- устанавливать форму, систему оплаты труда работникам СРЦ Крапивинского округа в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов;
- определять надбавки к должностным окладам сотрудников, представлять сотрудников к премированию и награждению;

– обеспечивать организацию труда работников СРЦ Крапивинского округа и повышение их квалификации.

- согласно действующему законодательству РФ, основанием для выплаты по больничному листу служит предоставление работником электронного листа нетрудоспособности и заявления установленной формы. В течение пяти календарных дней работодатель передает в фонд собранный пакет документов, необходимый для назначения пособий по страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в виде электронного реестра. Формы реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующих видов пособий, а также порядок их заполнения утверждены Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 № 579.

Срок оплаты органом ФСС больничного листа и выплаты других социальных пособий - десять календарных дней со дня получения документов от работодателя.

Деньги перечисляются на банковский счет работника или через организацию федеральной почтовой связи, иную организацию по заявлению работника (п. 9 Положения о назначении и выплате пособий при реализации пилотного проекта).

– Больничный лист за первые три дня нетрудоспособности за счет работодателя начисляется в течение 5 дней после предоставления листа нетрудоспособности. Выплата производится в ближайший день выплаты заработной платы после назначения пособия.

2.2. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– обеспечить защиту персональных данных работников;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителя о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила Внутреннего трудового распорядка для работников СРЦ Крапивинского округа с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в Коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах.

Выплату заработной платы работникам учреждения осуществлять в соответствии с требованиями ТК РФ два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет каждого сотрудника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным дням выплата производится накануне этого дня.

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда.
- обеспечивать сохранность и рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов.

3. Обязательства и права представителя работников

3.1. Представитель обязуется:

- вести переговоры по совершенствованию обязательств, положений Коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально- экономического и кадрового развития и вносить свои предложения согласно ст. 53 ТК РФ;
- представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ;
- участвовать в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и Работодателем;
- осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ;
- принимать участие в установлении системы оплаты и стимулирования труда согласно ст. 135 ТК РФ.

- совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников;
- принимать участие в работе комиссий учреждения по охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве.

3.2. Представитель имеет право:

- получать и заслушивать информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе: по реорганизации и ликвидации учреждения, введению изменений, влекущих за собой изменение условий и оплаты труда работников, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.
- обращаться в контролирующие органы по вопросам несоблюдения и нарушения Работодателем трудовых прав работников.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- вступление в первичные профсоюзные организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь, индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения.

4.2. Работники обязаны:

- добросовестно, своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- принимать активное участие в общественных мероприятиях, субботниках, проводимых на территории Крапивинского муниципального округа, СРЦ Крапивинского округа;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) в соответствии со ст. 21 ТК РФ;

– не совершать поступки, дискредитирующие учреждение, либо порочащие честь и достоинство работника;

– не допускать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей;

– соблюдать правила делового поведения и этикета, проявляя корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами и воспитанниками учреждения;

– уважать обычаи и традиции народов Российской Федерации, учитывая культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

– не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья работников или затрагивающие их честь и достоинство, иные сведения, охраняемые законодательством Российской Федерации;

– принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ, проектов;

– извещать работодателя обо всех изменениях своих персональных данных (смена фамилии, изменение паспортных данных, рождение ребенка, получение образования и т.д.) в течение 10 дней со дня внесения изменений.

– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

– строго выполнять возложенные на него обязанности, в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным Законом от 28.12.2013г №442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации» и Федеральным Законом от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних», Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных», Уставом СРЦ Крапивинского округа, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) директора СРЦ Крапивинского округа, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные условия труда;

- принимать активные меры по устранению причин условий, нарушающих нормальный ход реабилитационного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материальные ценности, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, по охране труда, санитарно-гигиенические нормы, требования противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщить директору СРЦ Крапивинского округа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества СРЦ Крапивинского округа;

- совершенствовать работу по гуманному обращению с детьми, ненасильственному содержанию их в учреждении, гарантировать учебную и досуговую деятельность, оказывать экстренную помощь детям и подросткам, создавать условия, приближенные к домашним, способствующие психологической реабилитации и социально-трудовой адаптации несовершеннолетних;

- быть примером достойного поведения на работе, в быту, в общественных местах.

- сотрудничать с родителями (законными представителями), родственниками несовершеннолетних;

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

случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. согласно:

✓ приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. №302-Н «"Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда",

✓ специальной оценки условий труда.

– строго соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания» для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников СРЦ Крапивинского округа, а также повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

4.3. Работнику запрещается:

– изменять график работы по своему усмотрению;

– отменять или изменять программы реабилитации несовершеннолетних, принятых на социальном консилиуме;

– использовать нецензурную или ненормативную лексику;

– разглашать сведения о несовершеннолетних, а также информацию, ставшую им известной в процессе работы.

– знакомиться с личными делами несовершеннолетних, проходящих реабилитацию в СРЦ Крапивинского округа, без разрешения директора СРЦ Крапивинского округа;

– делать замечания специалистам по вопросу их работы в присутствии воспитанников;

– курить в помещениях и на территории СРЦ Крапивинского округа;

– находиться на рабочем месте в алкогольном и наркотическом виде.

– сотрудники СРЦ Крапивинского округа несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей. В случае самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения, специалист по социальной работе обязан организовать розыск ребенка (сообщить директору СРЦ Крапивинского округа, в дежурную часть РОВД, родственникам ребенка);

– круг обязанностей, которые выполняет каждый работник СРЦ Крапивинского округа, определяется помимо настоящих Правил положением о детском учреждении, квалификационными требованиями по профессии. Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условия работы в СРЦ Крапивинского округа на основе типовых квалификационных характеристик, Единого тарифно-квалификационного справочника, и утверждаются директором СРЦ Крапивинского округа.

5. Трудовой договор

5.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

5.2 При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны (статьи 67, 68 Трудового Кодекса РФ).

5.3. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в СРЦ Крапивинского округа правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми обязанностями, Положением об оплате труда, с требованиями охраны труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

5.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

5.5. В трудовой договор может быть включено условие об испытательном сроке с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

5.7. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше трех месяцев, в течение которого к нему не будут применяться меры наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

5.8. В СРЦ Крапивинского округа разработано и действует Положение о наставничестве, как разновидности индивидуальной учебной и воспитательной работы сотрудников СРЦ Крапивинского округа, направленной на оказание помощи сотрудникам, принятым на работу в Учреждение, в профессиональном становлении.

5.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным статьями 77-84 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами.

5.10. Ликвидация СРЦ Крапивинского округа в целом, его структурных подразделений, следствием которой может стать высвобождение численности работников, возможны лишь при условии предварительного уведомления работников за 2 месяца, а также принятия соответствующих мер для трудового коллектива.

5.11. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами.

5.12. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения устанавливаются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

5.13. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем трудовой нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст. 57 ТК РФ.

5.14. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или

количества воспитанников, изменение сменности работы учреждения и т. д.).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца согласно ст. 74 и 162 ТК РФ.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время – время в течение, которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Рабочее время специалистов СРЦ Крапивинского округа определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором.

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

6.4. Видами времени отдыха являются:

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

6.5. Перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа, который не включается в рабочее время.

6.6. В СРЦ Крапивинского округа установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье.

6.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней переноситься на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце праздничных нерабочих дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

6.8. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается согласно данным правил распорядка трудового договора, Коллективного договора СРЦ Крапивинского округа, графика сменности.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю):

Начало работы 08 часов 12 минут, окончание работы 17 часов 30 минут, продолжительность смены 8 часов.

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (продолжительность обеда 1 час).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня возможно только по согласованию с директором.

Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час.

6.8.1. Для педагогических, медицинских и других сотрудников СРЦ Крапивинского округа, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно действующего Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.8.2. График сменности составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю до введения в действие графика.

6.8.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (Приложение №2).

Для воспитателей отделения дневного пребывания несовершеннолетних и психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности несовершеннолетних, социальных педагогов, инструктора по труду, установлен режим работы:

Начало ежедневной работы 8 часов 12 минут, окончание работы 16 часов 42 минуты, продолжительность смены 7,2 часа.

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (продолжительность обеда 1 час).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для воспитателей отделения социальной диагностики и реабилитации устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц и графиком сменности. Выходные дни согласно графика сменности.

1 смена: Начало работы 8 часов 00 минут

Окончание работы 14 часов 00 минут

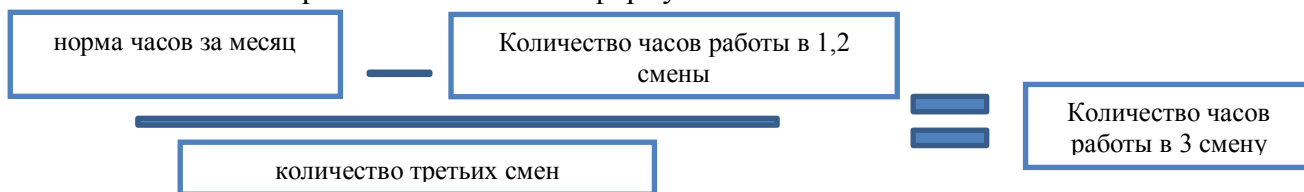
Продолжительность смены 6 часов. Обеденный перерыв устанавливается без отрыва от работы.

2 смена: Начало работы 14 часов 00 минут

Окончание работы 20 часов 00 минут

Продолжительность смены 6 часов. Обеденный перерыв устанавливается без отрыва от работы.

3 смена: Часы работы считается по формуле:



Продолжительность смены составляет не менее 12 часов (начало смены в 20-00 часов, окончание в 8-00 часов следующего дня), обеденный перерыв устанавливается без отрыва от производства.

Режим работы утверждается графиком сменности, утвержденным Директором СРЦ Крапивинского округа, согласно Трудового кодекса РФ.

6.8.4. Для медицинских работников (старшая медицинская сестра, медицинская сестра) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю (Приложение №2).

Для медицинской сестры установлен режим работы:

Начало ежедневной работы 8 часов 12 минут, окончание работы 17 часов 18 минут, продолжительность смены 7,8 часа.

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (продолжительность обеда 1 час).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.8.5. Для водителя СРЦ Крапивинского округа устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели 40 часов с режимом гибкого рабочего времени.

Начало ежедневной работы 8 часов 12 минут, окончание работы 17 часов 30 минуты, продолжительность смены 8 часов.

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (продолжительность обеда 1 час).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Время изменения начала работы и время окончания работы определяется по соглашению между работодателем и работником, но продолжительность ежедневной работы не должна превышать 8 часов.

6.8.6. Для поваров, кухонных работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов с суммированным учетом рабочего времени 1 месяц и графиком сменности. Выходные дни согласно графика сменности.

Для поваров начало ежедневной работы 6 часов 00 минут, окончание работы 18 часов 00 минуты, продолжительность смены 12 часов. Обеденный перерыв устанавливается без отрыва от работы.

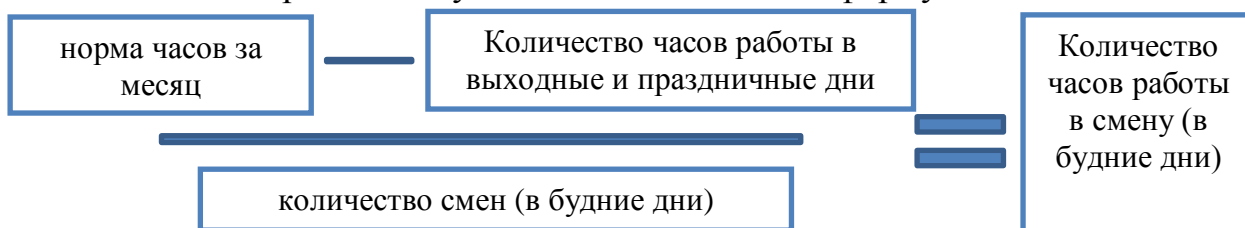
Для кухонных рабочих начало ежедневной работы 7 часов 00 минут, окончание работы 20 часов 00 минуты, продолжительность смены 13 часов. Обеденный перерыв устанавливается без отрыва от работы.

Выходные дни согласно графика сменности. График утверждается директором СРЦ Крапивинского округа за 2 недели до начала периода. Самостоятельная замена смен категорически запрещена.

6.8.7. Для сторожей устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов с суммированным учетом рабочего времени 1 месяц и графиком сменности. Выходные дни согласно графика сменности.

Работа в выходные и праздничные дни – 24 часа: начало смены в 9-00 часов, окончание 9-00 часов следующего дня, перерыв на обед - без отрыва от производства и может совпадать со временем кормления воспитанников СРЦ Крапивинского округа.

Часы работы в будние дни считается по формуле:

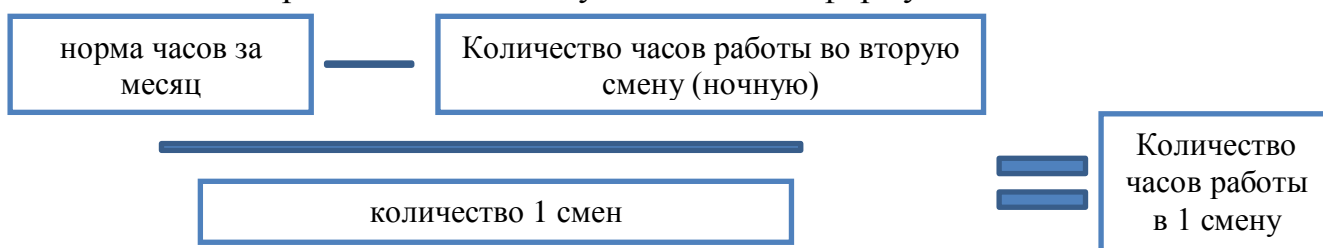


Выходные дни согласно графика сменности. График утверждается директором СРЦ Крапивинского округа за 2 недели до начала периода. Самостоятельная замена смен категорически запрещена.

6.8.8. Для помощников воспитателей устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов с суммированным учетом рабочего времени 1 месяц и графиком сменности. Выходные дни согласно графика сменности и работа в две смены.

1 смена (дневная):

Часы работы в 1-ю смену считается по формуле:



Количество часов в первую смену не может превышать 12 часов: Начало работы 08-00 часов, окончание работы 20-00 часов, продолжительность смены 12 часов. Перерыв на отдых устанавливается с 15-00 до 16-00, продолжительность 1 час.

2 смена (ночная):

Начало работы 20-00 часов, окончание работы 08-00 часов следующего дня, продолжительность смены 12 часов.

Выходные дни согласно графика сменности. График утверждается директором СРЦ Крапивинского округа за 2 недели до начала периода. Самостоятельная замена смен категорически запрещена.

6.9. Для категорий работников (директор, заместитель директора по ВВР, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, заведующий складом, заведующий отделением дневного пребывания, заведующий отделением социальной реабилитации и диагностики, заведующий отделением психолого-педагогической помощи и профилактики безнадзорности несовершеннолетних) устанавливается ненормированный рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.10. Привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора СРЦ Крапивинского округа.

6.11. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются директором СРЦ Крапивинского округа по письменному заявлению работника.

6.11.1. Привлечение отдельных работников СРЦ Крапивинского округа к работе в выходные и нерабочие Праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем работа организации в целом и ее отдельных подразделений.

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

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

6.11.4. Работники отделений СРЦ Крапивинского округа, непрерывно действующих в СРЦ Крапивинского округа, и другие работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общие установленные выходные и нерабочие праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

6.12. Работникам круглосуточных групп для несовершеннолетних, непрерывно действующих в СРЦ Крапивинского округа, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющий работник заявляет об этом непосредственному руководителю (заместитель директора по АХР, заместитель директора по РВР, заведующий отделением, медицинская сестра), который оповещает директора СРЦ Крапивинского округа и обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.13. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска специалистам СРЦ Крапивинского округа устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами в зависимости от специальности (занимаемой должности) работника.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.14.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором СРЦ Крапивинского округа, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.14.2. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее двух недель до начала календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков обязателен как для директора СРЦ Крапивинского округа, так и для работника.

6.14.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.14.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен директором СРЦ Крапивинского округа по письменному заявлению работника в случаях:

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

6.14.5. По соглашению между работниками и директором СРЦ Крапивинского округа ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14.6. При предъявлении заявления о переносе ежегодного отпуска, заявления о предоставлении отпуска (не по графику) менее чем за три дня работодатель имеет право отказать в предоставлении отпуска.

6.14.7. 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.

6.14.8. Оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков продолжительностью не менее 30 календарных дней.

6.14.9. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев за фактически отработанное время.

6.14.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

6.14.11. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то директор СРЦ Крапивинского округа по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

6.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ "Отпуск без сохранения заработной платы").

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родителей, детей, брата, сестры) - 5 календарных дней в году;
- работникам по соглашению с работодателем – 5 календарных дней в году.

6.17. Работником подается заявление о переносе отпуска не менее, чем за 2 недели до его начала, согласованное с директором учреждения.

6.18. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.19. Предоставить работницам, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в том числе принятых под опеку, дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка, один раз в месяц в пятницу, по выбору работницы.

6.20. Предоставить право на использование дополнительного дня с сохранением среднего заработка работникам

- воспитывающим детей дошкольного и школьного возраста, в том числе принятых под опеку, с целью сопровождения детей в школу 1 сентября (День Знаний), а также 1 день для участия в выпускном дне в детском саду и школе.

Работники, воспитывающие детей до 18 лет, имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата.

7. Оплата и нормирование труда

7.1. Заработная плата работников СРЦ Крапивинского округа устанавливается в соответствии с законодательными и нормативными актами РФ, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения, условиями трудового договора и не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами (ст. 153 ТК РФ) (Приложение 7).

7.2. Фонд оплаты труда Работников формируется за счёт ассигнований средств областного бюджета.

Оплата труда педагогических, медицинских работников СРЦ Крапивинского округа производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

7.3. Выплату заработной платы работникам учреждения осуществлять в соответствии с требованиями ТК РФ, два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 15 числа месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (часть шестая в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ).

7.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Другие сроки, объёмы выплаты отпускных устанавливаются только по личному заявлению работника с разрешения Работодателя или наличием и сроками поступления денежных средств на счет учреждения.

7.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

7.6. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи, не позднее 10 дневного срока со дня подачи документов.

7.7. Заработная плата состоит из гарантированной части и стимулирующей части, размер последней для каждого Работника зависит от результатов и качества его труда.

7.8. Гарантированная часть оплаты труда состоит из:

–оклада по должности (ставки), рассчитанного от минимального оклада с учётом повышающего коэффициента, или установленного должностного оклада;

–компенсационных выплат, установленных законодательством РФ, Кемеровской области, локальными нормативными актами учреждения.

Выплаты компенсационного характера, их размеры установлены Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения и включают в себя:

–доплату за работу в особых условиях (работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда);

–доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

–доплату за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом;

–иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда.

Оплата труда работников за совмещение должностей (профессий), исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, производится по соглашению работника и Работодателя с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не более 70 % должностного оклада (ст. 151 ТК РФ).

За педагогическую (медицинскую) работу, выполненную с согласия педагогических (медицинских) работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ в двойном размере:

–работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки;

–работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх нормы, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

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

7.9. Мера социальной поддержки, предусмотренная пунктом 4 статьи 1 Закона № 132-ОЗ, предоставляется работникам учреждения из числа педагогических работников, осуществляющих в учреждении социальную реабилитацию несовершеннолетних (далее – в настоящем пункте педагогические работники), в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее - продукция и издания).

Размер компенсации определяется отдельно за каждый вид продукции и изданий, приобретаемых в течение календарного года, исходя из расходов по оплате их стоимости. При этом общий размер компенсации не может превышать 1200 рублей в календарный год.

Компенсация предоставляется педагогическим работникам, приобретшим продукцию и издания и состоящим в трудовых отношениях с учреждением, в том числе в период нахождения в очередных, дополнительных отпусках, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, а также на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня), если они выполняют работу по соответствующей специальности и основным местом работы является учреждение.

При выполнении работы по совместительству компенсация предоставляется, если по основному месту работы право на ее получение отсутствует.

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

7.11. Выплаты стимулирующего характера, их размеры регламентируются Положением по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа и Положением об установлении стимулирующих выплат работникам муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах (Приложение 8).

7.12. Ограничение удержаний из заработной платы регламентируются ст. 137 ТК РФ.

7.13. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок её исчисления. Расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (включая выплаты из внебюджетных средств), применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

7.14. Средняя заработная плата выплачивается:

–на время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время в соответствии с законами субъекта федерации, за работником сохраняется место работы. Оплата за это время производится в соответствии со ст. 170 ТК РФ;

–при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

–при направлении работника в служебные командировки;

–работникам, являющимся донорами (после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется день отдыха с сохранением среднего заработка). По желанию работника этот день может присоединиться к ежегодному отпуску. В день обследования и день сдачи крови для переливания работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок за эти дни, если работник сдал кровь безвозмездно (ст. 186 ТК РФ);

–за время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ);

7.15. Работодатель своевременно информирует работников учреждения обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

7.16. Работодатель обязуется извещать в письменной форме работников учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в день выдачи заработной платы.

7.17. Награждение сотрудникам Учреждения обеспечивается денежное сопровождение:

– Почетная грамота Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации – в соответствии с приказом УСЗН администрации КМО;

– Почетная грамота органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере социальной защиты населения – в соответствии с приказом УСЗН администрации КМО;

– Почетная грамота администрации Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, Благодарственное письмо администрации Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, Благодарность администрации Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса – в соответствии с приказом УСЗН администрации КМО;

– Почетная грамота управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального округа – в соответствии с приказом УСЗН администрации КМО;

– Почетная грамота СРЦ Крапивинского округа Кемеровской области - Кузбасса – в соответствии с приказом директора СРЦ Крапивинского округа;

– Иные награды, благодарности, информационные письма и т.п. – в соответствии с приказом УСЗН администрации КМО.

8. Социальные гарантии, льготы

8.1. Социальные гарантии предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы, средний заработок, а также гарантируется возмещение командировочных расходов (проезд, наем жилья, питание, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома директора.

Проезд оплачивается к месту командировки и обратно, согласно билетов.

При проживании в гостинице день проживания оплачивается согласно квитанций на проживание.

Суточные оплачиваются в размере 200 рублей в сутки.

При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы, средний заработок, а также гарантируется возмещение командировочных расходов (проезд, наем жилья, питание, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома директора.

Проезд оплачивается к месту командировки и обратно, согласно билетов.

При проживании в гостинице день проживания оплачивается согласно квитанций на проживание.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаемых работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, - в размере 200 рубле в пределах Кемеровской области; в размере 300 рублей при направлении в служебную командировку по Российской Федерации; в размере 700 рублей при направлении в служебную командировку в города федерального значения Москву, Санкт-Петербург и Севастополь.

8.2.2. Установить сотрудникам, принимающих непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

8.3. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым для исполнения государственных или общественных обязанностей.

Для выполнения государственных или общественных обязанностей без увольнения работника руководитель освобождает работника от работы, с сохранением за работником среднего заработка.

8.4. Гарантии и компенсации при совмещении работы и учебы в учебных заведениях.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

Эти же гарантии и компенсации сохраняются и при обучении в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

8.5. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода. При переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иными повреждениями здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.6. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.

8.6.1. По временной нетрудоспособности работнику выдается пособие:

- при заболевании (травме), связанной с утратой нетрудоспособности;
- при санаторно-курортном лечении;
- при болезни члена семьи в случае необходимого ухода за ним
- при карантине;
- при временном переводе на другую работу в связи с заболеванием туберкулезом или профессиональным заболеванием;
- при протезировании с помещением в стационар протезно-ортопедического учреждения.

8.6.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке электронный больничный лист.

Электронный больничный лист по временной нетрудоспособности выдается с первого дня утраты нетрудоспособности и до ее восстановления или до установления врачебно-трудовой экспертной комиссией (ВТЭК) инвалидности, даже если в это время работник был уволен.

При наступлении временной нетрудоспособности (травмы) во время нахождения в ежегодном (основном или дополнительном) оплачиваемом отпуске пособие выдается, а продолжительность отпуска продлевается на количество календарных дней нетрудоспособности.

При нахождении в отпуске без сохранения заработной платы или по уходу за ребенком пособие не выдается.

При санаторно-курортном лечении больничный листок выдается, если основного и дополнительного отпуска недостаточно для лечения и проезда в санаторий и обратно и, если путевка (курсовка) выдана за счет средств социального страхования.

Матери при заболевании ребенка в возрасте до 2 лет, пособие выдается независимо от того, имеется ли другой член семьи, способный ухаживать за больным ребенком.

Пособие по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет выдается за период, в течение которого ребенок нуждается в уходе, но не более чем за 14 календарных дней.

При лечении ребенка в стационаре, пособие выдается за весь период нахождения в стационаре.

В случае болезни матери в период ухода за ребенком в возрасте до трех лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, пособие выдается другому работающему лицу, занятому уходом за ребенком.

Размер пособия

Пособие по временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания выдается в размере 100%.

Пособие по временной нетрудоспособности при заболевании и уходе за больными детьми выдается:

в размер 100% заработка

- работникам, имеющим общий стаж работы 8 и более лет;
- работникам, у которых временная нетрудоспособность наступила в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении интернационального долга;
- работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь в результате аварии на Чернобыльской АЭС, ликвидаторам последствий Чернобыльской аварии.

в размере 80% заработка

- работникам, имеющим общий стаж работы от 5 до 8 лет;
- работникам из числа круглых сирот, не достигших 21 года, имеющим общий трудовой стаж менее 5 лет.

в размере 60 % заработка

- работникам с общим трудовым стажем до 5 лет.

Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 7 лет выдается за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре, но не более 60 календарных дней в году по всем случаям заболевания. В случае заболевания ребенка, включенного в перечень заболеваний, определенных федеральным органом исполнительной власти не более 90 календарных

дней в году по всем случаям ухода за этим ребенком в связи с указанным заболеванием.

В случае ухода за больным ребенком в возрасте от 7 до 15 лет пособие выдается за период до 15 календарных дней по каждому случаю заболевания или совместного пребывания с ребенком в стационаре, но не более чем за 45 календарных дней в календарном году.

В случае по уходу за больным членом семьи при амбулаторном лечении выдается пособие не более чем за 7 календарных дней по каждому случаю заболевания, но не более 30 календарных дней в году по всем случаям ухода за этим больным.

При уходе за больным ребенком больничный листок оплачивается за первые 10 календарных дней в размер, определяемом в зависимости от страхового стажа. Остальные дни ухода за ребенком при амбулаторном лечении оплачиваются в размере 50% среднего заработка.

Пособие по беременности и родам выплачивается суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух и более детей -110) календарных дней со дня рождения ребенка.

Размер пособия по беременности и родам выплачивается в размере 100% среднего заработка.

8.7. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

8.7.1. При использовании работником с согласия или с ведома директора СРЦ Крапивинского округа и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ инструмента, личного транспорта, оборудования, материалов, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

9. Профессиональная подготовка,

переподготовка и повышение квалификации работников

9.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Повышать квалификацию специалистов не реже чем один раз в пять лет.

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения.

10. Охрана труда и здоровья работников

10.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников СРЦ Крапивинского округа на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников согласно ст. 219 ТК РФ;

- обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

-проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приемам выполнения работ. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников СРЦ Крапивинского округа в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда;

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечить приобретение и выдачу за счет средств СРЦ Крапивинского округа специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 10);

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, и в случае медицинских противопоказаний;

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии со статьёй 213 ТК РФ (Приложение 11);

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения;

- создать в СРЦ Крапивинского округа комиссию по охране труда, включив в них на паритетной основе представителей работников согласно ст. 218 ТК РФ;

- не реже 1 раза в 5 лет проводить в СРЦ Крапивинского округа специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

10.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения на рабочем месте;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

11. Деятельности профсоюзной организации

11.1. Работодатель признает:

- неукоснительно соблюдать право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;

- профсоюзный комитет является правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом социально-экономических вопросов;

- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля соблюдения трудового законодательства, законодательства об охране труда, настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзного комитета:

- предоставляет бесплатно помещение для работы самого профсоюзного комитета, а также для проведения профсоюзных собраний;

- предоставляет бесплатно транспортные средства и средства связи;

- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;

- гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний при условии заблаговременного согласования профкомом времени их проведения за три дня.

11.3. По письменному заявлению работников работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюза членских взносов и их перечислению в распоряжение профсоюза.

11.4. Работодатель участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

12. Урегулирование трудовых споров

12.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим

работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

12.2. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

12.3. Для рассмотрения возможных индивидуальных трудовых споров до обращения в соответствующий государственный орган и суд, работник должен самостоятельно принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем.

12.4. Работник должен письменно известить работодателя о возникшем споре.

12.5. Работодатель, получивший письменное уведомление обязан в течение тридцати дней рассмотреть обращение и принять меры к разрешению трудового спора. Об итогах рассмотрения обращения и разрешения индивидуального трудового спора работодатель должен направить работнику письменный ответ.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие Коллективного договора ещё на срок не более трёх лет.

13.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

13.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

13.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

13.5. Настоящий договор подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

Дата: «__» _____ 2023 г.

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор СРЦ
Крапивинского округа

_____ И.В.Ксендзык

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета Первичной профсоюзной
организации «СРЦ Крапивинского
округа» Общероссийского
профессионального союза
работников государственных
учреждений и общественного
обслуживания РФ

_____ И.С.Теняева

Приложения к коллективному договору

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа».

Приложение №2 «Перечень должностей и (или) специальностей медицинских и педагогических работников, дающих право на сокращенную рабочую неделю».

Приложение №3 «Перечень должностей, специальностей, профессий с ненормированным рабочим днем».

Приложение №4 «Перечень должностей, специальностей, профессий работа которых не дает возможности перерыва на отдых и прием пищи».

Приложение №5 «Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим и медицинским работникам».

Приложение № 6 «Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем».

Приложение № 7 «Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа»

Приложение № 8 «Целевые показатели и критерии оценки деятельности работников муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный Центр для несовершеннолетних» Крапивинского муниципального округа»

Приложение № 9 «Выплаты пособий и компенсаций»

Приложение № 10 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами».

Приложение № 11 «Перечень должностей, специальностей, профессий для прохождения медицинского осмотра».

