

Директор государственного
бюджетного учреждения

«Социально- реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Сосновского муниципального округа»



Н.В. Петрунина

16 ноября 2023 года

(печать)

1061/1
17.11.2023

Представитель работников –
председатель Совета трудового
коллектива
государственного бюджетного
учреждения
«Социально - реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Сосновского муниципального
округа»

Ю.А.Бахарева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского муниципального округа» на 2023-2026 годы

Удостоверено по труду и занятости населения	
Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «14»	12 2023 г. № 1118/23-КА
С рекомендацией	
на прием/отсутствие замещения	
Заместитель руководителя	
Голуб	Е.В. Толубова
(подпись)	(ФИО)

с.Сурулово
Сосновского муниципального округа, Нижегородской области
2023 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского муниципального округа» (далее - ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Петруниной Нины Вячеславовны

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей Бахаревой Юлии Александровны.

1.2. Предмет Договора

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

Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.2008г № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области» и постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области», приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области», действующими Положением об оплате труда работников организации социального обслуживания ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского муниципального округа», находящейся в ведении Нижегородской области», Положением о выплатах стимулирующего характера работникам организации социального обслуживания, находящегося в ведении Нижегородской области ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних

Сосновского муниципального округа», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере 4 процентов тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)
 1. при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе без учета других повышений и выплат.
 2. оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
 3. доплата за работу в ночное время осуществляется за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Работникам ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

2.2. 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, установленного федеральным законом.

2.3. Работодатель производит выплату заработной платы Работникам 16 (аванс) 1 (окончательный расчет за предыдущий месяц) числа каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

При выплате заработной платы 1 числа каждому работнику выдается расчетный лист, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников. В расчетном листке должна содержаться следующая информация:

- о структуре заработной платы (установленный должностной оклад, тарифная ставка, надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты, выплаты за работу в особых условиях, премии);
- о размерах и основаниях произведенных удержаний (по налогу с физических лиц; по взысканию алиментов и иных сумм на основании судебных решений; по возмещению неотработанного аванса по заработной плате; по погашению неизрасходованного и невозвращенного аванса; по возврату излишне выплаченных сумм; по возмещению материального ущерба, причиненного работодателю
- об общей сумме, подлежащей выплате.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.4 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.6 Заработная плата работнику по его заявлению выплачивается путём перечисления на указанный работником счёт в банке. Все расходы, связанные с таким перечислением производятся за счёт работодателя.

2.7. Привлечение Работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя производится с письменного согласия Работников в соответствии со ст. 99 ТК РФ. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. На время прохождения медицинского осмотра за работниками Учреждения, сохраняется средний заработок по месту работы.

2.9. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

2.10. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

2.11. Применять следующие виды награждения и поощрения за безупречную службу

Работникам:

- объявление благодарности;
- награждение Благодарственным письмом Государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского муниципального округа»;
- награждение Благодарственным письмом Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Сосновского муниципального округа»;
- награждение Благодарственным письмом Администрации и Совета депутатов Сосновского муниципального округа;
- награждение Благодарственным письмом министерства социальной политики Нижегородской области;
- наградами Нижегородской области;

2.12. Проводить ежегодно культурные мероприятия, в том числе празднование профессионального праздника - День социального работника (8 июня).

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие.

3.8. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим работы учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» (Приложение № 1).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, кроме работников, для которых в соответствии с трудовым договором и трудовым законодательством установлен ненормированный рабочий день. Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для отдельных категорий работников установлена меньшая продолжительность рабочего времени:

- в соответствии с п.2.7. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года №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» воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- для педагогических работников (социальных педагогов, педагогов-психологов, инструкторов по труду) в соответствии с п.2.1. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года №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» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36-ти часов в неделю;
- норма часов педагогической работы в соответствии с п.2.6. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года №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» 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам,
- для педагогических работников (музыкальных руководителей) устанавливается норма часов педагогической работы – 24 часа в неделю за ставку заработной платы в соответствии с п.2.4. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года №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»;

- для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39-ти часов в неделю в соответствии со ст. 350 ТК РФ.
- в соответствии с п.п.1.3 п.1 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Закона Нижегородской области от 16 ноября 2005 года № 184-З «Об административно-территориальном устройстве Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 22 марта 2006 года № 85 «Об утверждении Реестра административно-территориальных и муниципальных образований, городских и сельских населенных пунктов в Нижегородской области» для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными нормативными актами.
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.3 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включает следующие должности:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заведующий отделением социальной реабилитации

4.4. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 115 и ст. 334 ТК РФ, пунктом 2 раздела 4 Постановления Правительства Российской Федерации № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», пунктами 1 и 3 статьи 31 и ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 года №181-ФЗ работнику-инвалиду предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

В соответствии со ст. 267 ТК РФ «Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет» предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

4.5. Ежегодно дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом специальной оценки условий труда и в соответствии со ст. 117 ТК РФ – не менее 7 календарных дней, а также работникам с ненормированным рабочим днем по приказу директора Учреждения и в соответствии со ст. 119 ТК РФ – не менее трех календарных дней:

Должность (профессия) Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в календарных днях

Должность (профессия)	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в календарных днях
Директор	5
Заместитель директора	3
Главный бухгалтер	5
Заведующий отделением социальной реабилитации	3

Работодатель:

4.6. Утверждает и доводит до сведения всех Работников график отпусков на следующий год с учетом мнения Совета трудового коллектива до 17 декабря текущего года.

4.7. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск работникам-матерям, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, по их желанию в удобное для них время по согласованию с директором Учреждения.

4.8. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск Работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Производит оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 127 ТК РФ).

4.10. Гарантирует Работнику получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством, в связи:

- а) с бракосочетанием самого Работника – 3 дня;
- б) смертью близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, сестра) – 3 дня;
- в) работникам, имеющим детей младшего школьного возраста (в возрасте до 14 лет) 1 день - 1 сентября.

4.11. Предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

5.1. Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает санитарно-гигиенические условия, соответствующие требованиям нормативных правовых актов.

5.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в процессе реабилитации клиентов.

5.3. Систематически информирует каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.4. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.6. Организует режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ оказанию первой помощи, пострадавшим в учреждении, проведение инструкций по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

5.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.10. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.11. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказанию пострадавшим первой помощи.

5.12. Проводит расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.13. Проводит ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.14. Проводит оснащение медицинских кабинетов Учреждения.

5.15. Проводит 2 раза в год общий технический осмотр зданий Учреждения.

5.16. Проводит технические мероприятия по улучшению искусственного освещения, вентиляционной системы, электросистем зданий.

5.17. Обеспечивает обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.18. Приобретает и выдает за счет средств областного бюджета специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании

порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. Обеспечивает Работников необходимыми служебными помещениями, оснащает учреждение средствами оргтехники, мебелью, производит декоративный ремонт помещений.

5.20. Обеспечивает выполнение мероприятий по противопожарной безопасности обеспечению отделений Учреждения средствами пожаротушения.

5.21. Организует рабочие места пользователей ПЭВМ, а также режим труда и отдыха при работе ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 с изменениями от 25.04.2007 года № 22, от 30.04.2010 года № 48, от 03.09.2010 год № 116, от 21.06.2016 года № 81 утвержденными постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ.

5.22. Организует 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.

5.23. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая, профессионального заболевания.

5.24. Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой учреждения.

Стороны совместно:

5.25. Осуществляют мероприятия по охране труда Работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.26. Осуществляют мероприятия по проведению медицинских осмотров Работников Учреждения не реже 1 раза в год.

5.27. Обеспечивают наличие во всех структурных подразделениях медицинских аптек и поддерживают их комплектность.

5.28. Разрабатывают и утверждают перечень профессий и должностей Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр в соответствии с Положением о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

5.29. Разрабатывают и утверждают Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

5.30. Осуществляют контроль за прохождением Работниками предварительных периодических медицинских осмотров в соответствии с «Положением о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников».

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Работодатель:

6.1. Осуществляет социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Оказывает материальную помощь Работникам при наличии экономии оплаты труда в соответствии с действующим в Учреждении Положением материальной помощи для работников ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа».

- при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие и т.д.) в размере до одного должностного оклада, но не менее 3000 рублей;
- в связи с рождением ребенка Работника в размере до одного должностного оклада, но не менее 3000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, родители) при предоставлении свидетельства о смерти в размере до одного должностного оклада, но не менее 3000 рублей;
- в случае смерти Работника – родственникам (жена, муж, дети) при предоставлении свидетельства о смерти в размере до одного должностного оклада, но не менее 3000 рублей;
- в связи с продолжительным (более трех месяцев) лечением работником операций, приобретения лекарственных препаратов (при предоставлении соответствующих документов) в размере до одного должностного оклада, но не менее 2000 рублей;
- при возникновении материальных затруднений, возникших в связи с трудной жизненной ситуацией – в размере до одного должностного оклада.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать права, полномочия и социальные гарантии Совета трудового коллектива согласно ст. 374, 376, 377 ТК РФ.

7.2. Принимать решения с учетом мнения Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.3. Разрешать в рабочее время:

- проведение собраний Работников Учреждения по вопросам выполнения коллективного договора, отчетов и выборов Совета трудового коллектива;
- проведение заседаний Совета трудового коллектива по вопросам основной деятельности, охраны и оплаты труда, а также рассмотрения трудовых споров;
- выполнение (не в ущерб основной работе) общественных обязанностей Работниками, избранными в состав Совета трудового коллектива

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

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

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного Договором).

Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств организации).

Приложения к Коллективному договору:

1. Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского муниципального округа»;

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Государственного бюджетного учреждения «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних Сосновского муниципального
округа».**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и «Работодателя», режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Прием на работу.

1.1. Прием на работу в ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» производится на основании заключенного Трудового договора.

1.2. При приеме на работу в ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» «Работодатель» обязан потребовать от поступающего:

- предъявления документа, удостоверяющего личность;
- диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию;
- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- справки об отсутствии судимости;
- трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 65 ТК РФ);
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- свидетельства о браке и о рождении детей (при наличии).

Прием на работу без указанных документов не производится.

Прием на работу оформляется приказом по ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа», изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания договора.

При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью от 2 до 6 месяцев.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу «Работодатель» обязан:

-ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работ права и обязанности;

-ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

-провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений составляющих служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

1.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а «Работодатель» обязан выдать ему трудовую книжку и внести в нее запись об увольнении, а также вернуть документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

По соглашению между работником и «Работодателем» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности работников.

2.1. Работники ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину и этические нормы, своевременно и точно исполнять распоряжения «Работодателя» и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и противопожарной охране (курить в здании и на территории учреждения строго воспрещается);

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в надлежащем порядке, передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- вести необходимую документацию;

- не разглашать охраняемую законом служебную тайну, ставшую известной работнику в процессе исполнения им трудовых обязанностей;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;

- быть внимательными и доброжелательными с детьми, вежливыми с членами коллектива;

- работники ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в учреждении.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3. Основные обязанности администрации.

3.1. «Работодатель» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- проводить в установленные сроки аттестацию работников.

3.2. «Работодатель» стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри учреждения, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

3.3. «Работодатель» несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в учреждении. Обо всех случаях травматизма детей и сотрудников сообщает в ГКУ НО «УСЗН Сосновского муниципального округа» и министерство социальной политики Нижегородской области в установленном порядке.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. В ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» установлена:

- 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административно-управленческого аппарата, хозяйственной службы (за исключением поваров, сторожей), отделения социальной диагностики и отделения Службы сопровождения семьи и ребёнка, отделения дневного пребывания;
- 7-ми дневная рабочая неделя с выходными по скользящему графику для приемного отделения, отделения социальной реабилитации (стационарного) (воспитателей, помощников воспитателей); хозяйственной службы (поваров, сторожей).

Время начала и окончания работы сотрудников устанавливается, согласно должностным обязанностям, инструкциям, нормативным актам. «Работодатель» учреждения организует учет явки на работу и уход с нее.

4.2. Работа в праздничные и выходные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу «Работодателя».

4.3. Для категории сотрудников, присутствие которых в ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» необходимо в течение всего времени суток (воспитатели, помощники воспитателей), рабочее время устанавливается с учетом круглосуточного режима по соответствующему графику.

4.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Продолжительность очередного оплачиваемого отпуска для всех, согласно действующему законодательству, устанавливается не менее 28 календарных дней; педагогическим работникам, работающим по образовательным программам, устанавливается в количестве 56 календарных дней; медицинским работникам в количестве 42 календарных дней. По согласованию с «Работодателем» работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск с сохранением заработной платы.

4.5. Сотрудникам ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» запрещается изменять установленный график работы.

4.6. Для работников, которым установлен сменный режим работы (воспитатели, помощники воспитателей отделения социальной реабилитации, медицинские сестры, повара, сторожа), устанавливается месячный суммированный учет рабочего времени.

5. Поощрения.

5.1. За образцовое, качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безотрывную работу, успехи в воспитании детей, новаторство (в соответствии с Положениями об оплате труда стимулирующего характера) применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины «Работодатель» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не дисциплинируется, за прогул (в т.ч. за отсутствие на работе более 4-х часов в течение 1 дня), за появление на работе в нетрезвом состоянии. Работники ГБУ «СРЦН Сосновского муниципального округа» могут быть уволены за совершение аморального проступка (в том числе за действия, incompatible с дальнейшим выполнением воспитательных функций).

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения. «Работодатель» имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме, а в случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для представления представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.5. Распоряжение «Работодателя» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт.

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

6.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.8. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники ГБУ «СРЦН Соосновского муниципального округа», в повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью.

Всего 11 (одиннадцать) листов

Н.В.Петрушина

