

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета ГКУ «Социально-
реабилитационный центр
для несовершеннолетних
Шарангского района»

Золотарева В. А. Золотарева

06 марта 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ «Социально-
реабилитационный центр
для несовершеннолетних
Шарангского района»

Фокина Т. А. Фокина

06 марта 2018 г.



**Коллективный договор
о регулировании социально - трудовых отношений на 2018-2021 годы
Государственное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Шарангского района»**

Юридический адрес: Нижегородская область, Шарангский район, деревня
Туманка, улица Новая д.2
Телефон: 8831 55 2- 16- 56 2-16-01
факс: 8831 55 2-16- 01

Юридический адрес вышестоящей организации:
министерство социальной политики
Нижегородской области
телефон 8(831)227-59-94

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «5» 04 2018 г. № 133(СЗ) / 18-к.	
без замечаний (с приложением)	
(наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра	
(должность)	
<u>Исаев А. И.</u>	<u>Исаев А. И.</u>
(подпись)	(ФИО)

Зарегистрирован
Министерством социальной политики
Нижегородской области
«__» _____ 20__ года

Утвержден
На общем собрании работников
государственного казенного
учреждения «Социально-
реабилитационный центр
для несовершеннолетних
Шарангского района»
«06» марта 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр.3- 5
2. Трудовые отношения и трудовой договор	стр.5- 8
3. Рабочее время	стр.8- 12
4. Время отдыха	стр.12-15
5. Оплата труда	стр.15- 17
6. Дисциплина труда и трудовой распорядок	стр.17- 19
7. Охрана труда	стр.19-20
8. Социальные гарантии	стр.20-22
9. Использование телефонов в учреждении	стр.22
10. Регулирование трудовых отношений	стр.22-23
11. Обеспечение занятости работников.	
Подготовка и повышение квалификации специалистов	стр.22- 24
12. Заключительные положения	стр.24- 25
13. Правила Внутреннего Трудового Распорядка- ПВТР (приложение № 1)	стр.25- 51
14. Перечень должностей работников для которых устанавливается ненормированный рабочий день (приложение № 2)	стр.52
15. Перечень должностей работников которым Предоставляются дополнительные оплачиваемые Отпуска (приложение № 3)	стр.53
16. Положение по оплате труда (приложение № 4)	стр.54-81
17. Перечень должностей имеющих право на Досрочное назначение трудовой пенсии (приложение № 5)	стр.82
18. Перечень должностей работающих в ночное время (приложение № 6)	стр.83
19. Соглашение по охране труда (приложение № 7)	стр.84-87
20. Положение о защите персональных данных (приложение № 8)	стр.88-101

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в государственном казенном учреждении " Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних Шарангского района"(далее по тексту ГКУ " СРЦН Шарангского района") на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель ГКУ « **Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних Шарангского района**», в лице директора учреждения **Фокиной Татьяны Алексеевны**, именуемый далее «**Работодатель**», и работники организации, интересы которых представляет профсоюз работников социальной защиты Первичная профсоюзная организация в ГКУ " СРЦН Шарангского района", в лице ее Председателя **Золотаревой Валентины Андреевны**, именуемого далее «**Профсоюзный комитет**».
- 1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.
- 1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе учреждения.
- 1.5. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.
- 1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.
- 1.7. Коллективный договор заключен на срок **три года** и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения организационно - правовой формы, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. **Профсоюзный комитет**, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. **Работодатель** признает **Профсоюзный комитет** единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально- экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с **Работодателем**. С учетом финансово - экономического положения **Работодателя** устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Принятые Сторонами изменения или дополнения к настоящему кол.договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников учреждения.

1.13. Условия коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждения на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

1.16.1. добиваться стабильного финансового положения учреждения;

1.16.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.16.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. создавать безопасные условия труда;

1.16.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.16.7. повышать профессиональный уровень работников;

1.16.8. реализовывать программу социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.16.10. при принятии решений по социально - трудовым вопросам предварительно согласовывать их с **Профсоюзным комитетом** и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.17. В целях защиты социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется :

1.17.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.17.3. обеспечивать контроль за созданием **Работодателем** безопасных условий труда.

1.18. **Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Профсоюзный комитет** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения **Работодателем** (администрацией) принятых обязательств.

1.19. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.20. **Работодатель** обязуется направить копию коллективного договора в отдел кадров для ознакомления сотрудников, в том числе вновь принимаемых, ответственному по охране труда и другим специалистам, ответственным за его выполнение.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и **Работодателем** о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении **Работодателем** условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать двух месяцев (для руководителя, главного бухгалтера – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Срочный трудовой договор по инициативе **Работника** может быть расторгнут в соответствии со ст.80 ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется ст.81 ТК РФ

2.8. Изменение условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и **Работодателем**, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-180 ТК РФ

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. **Работодатель** не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ)

2.12. **Работодатель** обязуется:

2.12.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

(ст.68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.12.3. В случае изменения организационных или технологических условий труда в учреждении предложить работнику все имеющиеся у него вакансии.

2.13. **Профсоюзный комитет** обязуется:

2.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.13.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении **Работодателем** трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.13.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.2. Рабочее время - это время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

3.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии со ст. 91 ТК РФ. При 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени:

Понедельник- пятница:

Начало ежедневной работы - 8.00

Окончание рабочего дня – 17.00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

3.2.2. На основании Постановления Верховного совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», женщинам работающим на селе устанавливается 36- часовая рабочая неделя

3.2.3. На основании того, что Учреждение относится к учреждениям социального обслуживания с непрерывным циклом работы, с учетом мнения профсоюзного комитета, в целях эффективного обслуживания клиентов учреждения, вводится сменная работа в соответствии с графиком сменности и суммированным учетом рабочего времени за учетный период - месяц.

Начало сменной работы 8:00 до 20:00

20:00 до 8:00

3.2.4.В ГКУ СРЦН " Шарангского района" устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для следующих категорий работников

- для педагогических работников:

- 20 часов в неделю – учителю - логопеду

с двумя выходными днями суббота, воскресенье

Начало рабочего дня- 13:00

Окончание рабочего дня- 17:00

- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю

с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

Начало рабочего дня - 13:00

Окончание рабочего дня – 17:48

- 36 часов в неделю - воспитателям, педагогам- психологам, социальным педагогам, инструктору по труду

с двумя выходным днями суббота, воскресенье.

Начало ежедневной работы - 8.00

Окончание рабочего дня - 16:12

- для медицинских работников:

- 39 часов в неделю - врач и средний медицинский персонал.

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)

- для работников , являющихся инвалидами I или II группы, а также работникам в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены) , установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

при 36- часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30- часовой рабочей неделе - и менее - до 8 часов (ст.94 ТК РФ).

3.2.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника Учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контактом) на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и данного коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.2.6. Директор Учреждения разрабатывает график работы сотрудников с последующим его контролем.

3.2.7. Работникам, у которых не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени установлен суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

3.2.8. Совместители работают по ежегодно утверждаемому директором Учреждения графику. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется в соответствии со ст. 284 ТК РФ.

3.2.9. При составлении графика сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.2.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

3.2.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.3. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (Ст. 99 ТК РФ).

3.3.1. Работники учреждения могут привлекаться к сверхурочным работам, продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.3.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой угрозу жизни и здоровью людей;

2) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

3.3.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.3.4. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Ненормированный рабочий день (Приложение № 2) устанавливается для:

--- директора учреждения;

--- главного бухгалтера;

--- бухгалтера;

--- юриста-консультанта;

3.5. Учреждение работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе.

3.6. Работодатель обязуется:

3.6.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

3.6.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять

Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения **Профсоюзного комитета.**

3.6.3. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия. Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.6.5. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

4.ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

Время отдыха - время, в течении которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

4.1.Виды времени отдыха:

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

4.2. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114,115 ТК РФ).

4.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск), в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами предоставляется работникам:

- работникам с установленной инвалидностью, независимо от группы инвалидности, предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней. Отпуск 30 календарных дней предоставляется на период установления инвалидности работнику и с момента предоставления работником соответствующих документов, свидетельствующих об установлении инвалидности. В случае прекращения инвалидности, что подтверждается соответствующими документами, работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

- педагогические работники, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, работающие в организациях для детей- сирот и детей оставшихся без попечения родителей, организациях, осуществляющих лечение, организациях осуществляющих социальное обслуживание - предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015года № 466 " О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющими особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (ст.116 ТК РФ). В ГКУ " СРЦН Шарангского района" ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда (далее по тексту- СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

4.2.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда (далее по тексту- СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет не менее 7 календарных дней (ч.1 ст.117ТК РФ).

4.2.3. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается в соответствии с ч.1 ст.119 ТК РФ(Приложение № 3).

4.3.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемый с учетом мнения **Профсоюзного комитета** не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4.Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.5.Работодатель обязуется:

4.5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. (Статья 128 ТК РФ)

- работающим пенсионерам - до 14 календарных дней в году.
- в связи с бракосочетанием, рождением или усыновлением ребенка, смертью близких родственников - до 5 календарных дней
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году

4.5.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, устанавливаются 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 (статья 263 ТК РФ).

4.5.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившем ребенка, в соответствии со ст. 256- 257 ТК РФ

4.5.4. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

б) женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.5.5.Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.5.6. Часть отпуска по письменному заявлению работника, превышающая 28 календарных дней (дополнительный отпуск), заменять денежной

компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ)

4.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в соответствии с очередностью предоставления (графика) отпусков.

4.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 3) и в соответствии с п.4.2.2.

4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

4.8.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

4.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.8.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима работников, занятых на тяжелых работах, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и т.п.

4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда в Учреждении - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области», с учетом нормативных правовых актов Минздравсоцразвития

России и Нижегородской области, Постановление Правительства Нижегородской области №467 от 15.10.2008года.

5.2. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Условия оплаты труда работников ГКУ «СРЦН Шарангского района», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Шарангского района» (Приложение №4) с учетом мнения профсоюзного комитета ГКУ «СРЦН Шарангского района», и являются обязательными для включения в трудовые договоры.

5.4. Заработная плата работников учреждения в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается (ст. 112 ТК РФ).

5.5. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате

Заработная плата выплачивается два раза в месяц через дополнительный офис №4370/070 Шахунского отделения №4370 Сбербанка России договор № 42345072 от 13 июля 2009 г. путем перечисления на счет работника в следующие сроки: 18 числа текущего месяца; 3 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошедший месяц).

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.

5.6. Расчетные листки выдаются работающему персоналу в течении 10 рабочих дней следующего месяца.

5.7. Исчисление среднего заработка:

часть 3 ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации определяет, что при любом режиме работы расчет 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.

5.8. месячная оплата труда работников учреждения, отработавших за отчетный период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Нижегородской области.

5.9. Индексация заработной платы работников ГКУ « СРЦН Шарангского района» осуществляется по решению Правительства Нижегородской области.

5.10. Руководитель Учреждения вправе принять решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда:

5.11.1. В размере 2000 (двух тысяч) рублей:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети);

5.11.2. В размере 10000 (десяти тысяч) рублей в случае смерти работника. Материальная помощь выплачивается лицу, взявшему на себя организацию погребения и оплату расходов, связанных с погребением.

5.11.3. Материальная помощь выплачивается за счет средств экономии по фонду оплаты труда по решению балансовой комиссии на основании личного заявления, свидетельства о смерти и других документов, подтверждающих расходы.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

6.1. Трудовая дисциплина состоит в:

- неукоснительном и добросовестном исполнении всеми работниками должностных обязанностей, установленных законодательством РФ и министерством социальной политики Нижегородской области.
- исполнении работником поручений, указаний непосредственных руководителей
- корректном, доброжелательном и вежливом обращении с коллегами и подчиненными, клиентами
- поддержание работником уровня квалификации, достаточного для исполнения обязанностей

6.2. Трудовая дисциплина обеспечивается за счет ответственности работника за исполнение обязанностей, постоянного контроля непосредственных и выше стоящих руководителей.

6.3. Персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины несут заведующие отделениями, заведующая хозяйством. Давать

работникам четкие поручения и указания, проверять своевременность и точность их исполнения. Объективно и гласно подходить к оценке трудовой деятельности подчиненных работников.

6.4. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

6.5. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

6.6. Дисциплинарные взыскания:

6.6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Учреждения. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он был совершен.

6.6.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

6.6.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Статья 193-194 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Для осуществления производственной деятельности Работнику выдается специальная одежда.

7.1.1. Работодатель обеспечивает:

- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.1.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;

- согласно сметы расходов учреждения обеспечить Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами, работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- своевременное прохождение медицинских осмотров (обследований) Работников;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- проведение расследований и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществление обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.2. В соответствии со сметой расходов выделить на мероприятия по охране труда денежные средства на:

- проведение обучения и проверки знаний по охране труда рабочих, руководящих и технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- организацию в установленные сроки медицинского осмотра работников

учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

7.3. Права и обязанности работников:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении;
- отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Обеспечивать гарантийные выплаты по всем видам пособий по больничным листам

- временной нетрудоспособности
- по беременности и родам
- по уходу за больными

При оплате больничного листа по временной нетрудоспособности:

- сотрудника учреждения первые три дня оплачиваются за счет средств Работодателя, остальные дни оплачиваются за счет средств государственного социального страхования;

- по уходу за больным ребенком больничный лист оплачивается за счет средств государственного социального страхования;

- по беременности и родам за счет средств государственного социального страхования.

8.2. При временной нетрудоспособности работника выплачивается пособие в соответствии с федеральными законами.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является лист нетрудоспособности.

8.2.1. В размере 100 процентов заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством на момент наступления нетрудоспособности:

- работникам, имеющим трудовой стаж 8 и более лет;
- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

8.2.2. В размере 80 процентов заработка - работникам, имеющим трудовой стаж от 5 до 8 лет.

8.2.3. В размере 60 процентов заработка - работникам, имеющим трудовой стаж до 5 лет.

8.3. Обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе:

- ограничить применение труда беременных женщин на работах в ночное время.
- обеспечить условия труда молодежи, и в том числе:
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.4. Работникам учреждения, имеющим детей инвалидов по письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть разделены и использованы по усмотрению родителей. (Статья 262 Трудового кодекса РФ).

8.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. При расторжении трудового договора

- в связи ликвидацией учреждения
 - сокращения численности или штата работников учреждения
- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также с сохранением среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия)

8.7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи:

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

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- при расторжении договора в связи с отказом работника от продолжения работы при изменении определенных сторонами условий трудового договора;
- (пункт 7 ч.1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕФОНОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

Работники Учреждения в производственных целях используют стационарный телефон.

9.1. Сотовая связь директору оплачивается за счет средств областного бюджета из расчета продолжительности разговоров 240 минут в месяц с одного номера и общей продолжительности разговоров не более 2880 минут в год.

9.2. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник Учреждения должен:

- использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон используется в случаях экстренной необходимости.
- заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения. Длительность телефонного разговора не может превышать 3 мин.

Для разговоров внутри учреждения используются офисные телефоны внутренней связи.

Междугородние телефонные переговоры фиксируются в журнале «Учет регистрации исходящих телефонных звонков», ответственные определены приказом руководителя.

10. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Работник имеет право обратиться к директору учреждения с вопросом о допущенных, по его мнению, нарушениях трудового законодательства.

10.2. Трудовые споры рассматриваются в соответствии с ТК РФ, созданной в учреждении комиссией.

10.3. Работники учреждения, обслуживающие клиентов при выполнении своих трудовых обязанностей обязаны носить специальную одежду.

10.4. Административные кабинеты должны быть освобождены до 18⁰⁰ час, в связи с производственной необходимостью для выполнения конкретного задания по согласованию с администрацией учреждения.

10.4.2. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, выключить свет, отключить оргтехнику, телефоны.

10.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению и клиентам, без получения на то соответствующего разрешения;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.6. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между сотрудниками, так и при отношениях с клиентами и посетителям.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ.

11.1. Работодатель признает, что занятость – важнейшее условие благополучия работников и обязуется принять все возможные меры для сохранения трудового коллектива и рабочих мест.

11.2. В целях обеспечения и закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:

- создать условия для профессионального роста Работников учреждения путем подготовки кадров, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую профессию, повысить квалификацию по своей специальности;
- содействовать Работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию;
- каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется повышение оплаты труда в размере:
 - 1,20 - за первую квалификационную категорию;
 - 1,30 - за высшую квалификационную категорию;

- предоставлять Работникам, совмещающим работу с учебой в общеобразовательных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение, дополнительные отпуска в количестве, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
- 11.3. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения;
- 11.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.
- 11.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за 2 месяца.
- 11.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности, штатов работников или ликвидацией учреждения, предоставляется свободное от работы время 2 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.
- 12.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.
- 12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.
- 12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.
- 12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Отделу кадров учреждения ознакомить трудовой коллектив с коллективным договором и иными локально – нормативными актами учреждения .
- 12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом

выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

Приложение № 1 к коллективному договору

гласовано

Председатель профсоюзного комитета
_____ 2018г.

В.А. Золотарева

Утверждено

на собрании трудового коллектива
_____ 2018г.

Т.А. Фокина



Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Шарангского района» далее (ГКУ «СРЦН Шарангского района») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГКУ «СРЦН Шарангского района».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ГКУ «СРЦН Шарангского района» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ГКУ «СРЦН Шарангского района».

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Шарангского района»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ГКУ «СРЦН Шарангского района».

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212,
213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать двух месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев,

если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

(ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного

подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

(ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

(ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием