

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский»

Срок действия: 3 (три) года с «03» сентября 2019г. по «03» сентября 2022г.

Рассмотрен и одобрен
на общем собрании сотрудников
Центра семьи «Сухобузимский»
«03» сентября 2019г.

От работодателя

Директор
Центра семьи «Сухобузимский»
В.Н. Савицкая
«03» 09 2019г.



Представитель работников

Л.В. Кокорина
«03» 09 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1	Общие положения	3
2	Трудовые отношения между Работниками и Работодателем Центра	4
3	Основные права и обязанности Работника Центра	8
4	Основные права и обязанности Работодателя Центра	10
5	Оплата труда Работников Центра	12
6	Рабочее время и время отдыха	15
7	Отпуска	18
8	Обеспечение занятости и социальная защита высвобождаемых работников	21
9	Гарантии и компенсации, предоставляемые Работникам Центра	22
10	Условия работы, охрана и безопасность труда	23
11	Подготовка и повышение квалификации персонала Центра	27
12	Материальная ответственность сторон по договору	27
13	Ответственность за нарушение в трудовой дисциплины	27
14	Собрание трудового коллектива	29
15	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	29
16	Условия действия договора	30
17	Подписи сторон	30
18	Приложения:	
	Правила внутреннего трудового распорядка для работников КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский» (Приложение №1)	31
	Перечень и нормы бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты работников (Приложение №2)	49
	Перечень должностей, имеющих право на бесплатную выдачу, и нормы выдачи смывающих и (или) обеззараживающих средств (Приложение №3)	53
	Контингент лиц, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам (Приложение №4)	56

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2019 – 2022 годы

Администрация краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский»», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора *Савицкой Валентины Николаевны*, действующей на основании Устава, с одной стороны, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и работники Центра, интересы которых представляет сторож (вахтер) *Кокорина Людмила Васильевна*, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Работники», заключили настоящий Коллективный договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст. 29, 31, 33 ТК РФ).

1.2. Договор принят в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский», Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский», именуемые в дальнейшем «Правила», Положением об оплате и стимулировании труда работников КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский» и др.

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

1.4. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до заключения нового коллективного договора, но не более 3-х лет.

1.5. Изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания их сторонами или со дня, указанного в тексте соответствующего изменения или дополнения.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства:

1.7.1. Равноправие сторон;

- 1.7.2. Уважение и учет интересов сторон;
 - 1.7.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - 1.7.4. Соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 1.7.5. Полномочность представителей сторон;
 - 1.7.6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
 - 1.7.7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
 - 1.7.8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
 - 1.7.9. Обязательность выполнения коллективного договора;
 - 1.7.10. Контроль за выполнением принятого коллективного договора;
 - 1.7.11. Ответственность сторон и их представителей за невыполнение по их вине условий Договора;
 - 1.7.12. Локальные нормативные акты Центра, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с представителем работников;
 - 1.7.13. Внесение изменений и дополнений в Договор в течение срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон, совместным решением коллектива Работников и Работодателя. Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе одной из сторон. Изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЕМ ЦЕНТРА

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права. Условия, включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда Работника, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе срок действия трудового договора, условия работы, оплата труда, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Работодателя и Работника в письменной форме.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при приеме на работу необходимо иметь медицинскую книжку с медицинским освидетельствованием, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.9. Прием на работу оформляется приказом по Центру, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу Работник, должен быть, ознакомлен с действующими в Центре - Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, имеющими отношение к трудовым функциям Работника, а также пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.10. Работники в Центр принимаются в соответствии требованиями статьи 351.1. Трудового Кодекса РФ «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско - юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних».

К трудовой деятельности в сфере социальной защиты и социального обслуживания не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового Кодекса РФ.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере социальной защиты и социального обслуживания при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.11. Изменение трудового договора:

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.11.1. Перевод на другую работу. Перемещение.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Перевод на другую постоянную или временную работу в учреждении по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение обязательных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

По письменному соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу в учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении допускается также в случаях 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. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных абзацами 5,6 пункта 2.11.1, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ Работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3, 4 статьи 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12.1. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо, не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.12.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.13. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему учреждением, производится в день увольнения. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ЦЕНТРА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании Правил, графика работы и графика отпусков);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила Центра.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (заместителю директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;
- проходить подготовку, переподготовку и проверку знания правил, норм и инструкций относящихся к трудовой деятельности;
- проходить, текущий медицинский осмотр централизованно, в учреждениях, с заключенным договором на прохождение медицинского осмотра;
- заблаговременно сообщать Работодателю (в лице непосредственного руководителя, либо специалиста по кадрам) о причинах отсутствия на рабочем месте;

- выполнять требования Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов работодателя, устанавливающих внутриобъектовый режим и порядок его соблюдения.

- выполнять правила обеспечения сохранности и неразглашения конфиденциальной информации в соответствии с Положением о конфиденциальной информации учреждения и иными локальными нормативными актами.

- выполнять приказы и распоряжения работодателя либо полномочных представителей работодателя (директора и должностных лиц в пределах их компетенции), если они не противоречат требованиям по технике безопасности и охране труда;

- поддерживать социальную стабильность учреждения, а в случаях возникновения конфликтных ситуаций, использовать все возможные меры для их устранения;

- соблюдать требования по предупреждению и противодействию коррупции в соответствии с локальными нормативными актами КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский».

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей.

3.4. Работник не обязан выполнять указания, которые противоречат действующим нормам, правилам и инструкциям по безопасности охраны труда и пожарной безопасности.

3.5. Работникам Центра, в целях профилактики различного рода заболеваний, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, Работодатель предоставляет возможность приобретения путевок в санаторий «Тесь».

3.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят представители сторон. Ход выполнения коллективного договора обсуждается на совместных заседаниях. Результаты обсуждения доводятся до сведения трудового коллектива.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ЦЕНТРА

4.1. 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, оказывать материальную помощь, в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский»;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения Правил Центра; выполнения условий Договора о материальной ответственности;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором, Правилами, Положением об оплате и стимулировании труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский»;

- 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 и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- перечислять страховые взносы в размере определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;

- ежегодно проводить медицинские осмотры (диспансеризацию) Работников Центра;

- 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, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- принимать дополнительно нормативные и распорядительные акты по социально-экономическим вопросам, направленным на обеспечение выполнения двусторонних обязательств по коллективному договору;

- содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют обязательного повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);

- обеспечить правильность распределения путевок на санаторно-курортное лечение согласно поданных заявлений;

- соблюдать требования по предупреждению и противодействию коррупции в соответствии с локальными нормативными актами КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский».

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. *Заработная плата* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Работодателем установлены условия оплаты труда отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим в Центре Положением об оплате и стимулировании труда Работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский», и включает в себя следующие элементы:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПГК), и по должностям, не предусмотренным ПГК;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

Положение об оплате и стимулировании труда Работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский» разработано в соответствии с действующим законодательством – Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края».

5.4. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 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);

- выплаты за работу на территории с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в сельской местности.

5.4.1. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00), определенного из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и установленной нормы рабочего времени.

5.4.3. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов учреждения устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

5.4.4. Выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности устанавливаются специалистам в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.5. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152ТК РФ).

5.4.6. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.5. При направлении работника в командировку учреждение руководствуется ст. 166-168 ТК РФ

Статья 166. Понятие служебной командировки.

Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Статья 167. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Статья 168. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5.6. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления работникам Учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, определяется в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

5.7. 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.

5.8. Заработная плата перечисляется через банк не позднее 25 числа каждого месяца (аванс) в размере 40% от месячной заработной платы, без учета оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, и не позднее 10 числа каждого месяца (окончательный расчет за расчетный месяц).

5.9. 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 должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

5.10. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочего времени в Учреждении составляет 40 часов в неделю, для женщин, работающих в Учреждении согласно, Постановления Верховного совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36 часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час).

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов (7¹² часов для женщин).

6.2. В соответствии со статьей 103 ТК РФ, сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

6.3. Сменный график устанавливается для следующих работников:

- воспитателей;
- помощников воспитателей;
- сторожей (вахтеров);
- поваров.

Для этой категории работников установлен суммированный учёт рабочего времени в течение квартала, при этом смены могут быть разной продолжительности.

Возникающие при этом графике сменности недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках годового периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться соответствующим уменьшением других смен, дополнительными днями отдыха. Суммированный учёт рабочего времени производится в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Учетный период Центра – квартал. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу – а по окончанию рабочего дня – уход с работы, в порядке установленным Центром и согласно графику работ.

При производственной необходимости (каникулярный период, праздничные дни, не наполняемость группы, отсутствие основного работника и т.д.) возможно изменение графиков работы.

6.4. Для работников отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и отделения социального патронажа семьи и детей устанавливается следующий график работы:

- с 09.00 до 20.00 часов (понедельник-пятница);
- с 9.00 до 12.00 часов (суббота).

Работникам устанавливается следующий гибкий график рабочего времени (для мужчин – не более 40-часовой рабочей недели, для женщин – 36-часовой рабочей недели):

Понедельник – пятница:

- с 09.00 до 17.00 часов (время перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов);

- либо с 12.00 до 20.00 часов (время перерыва для отдыха и питания с 16.00 до 17.00 часов);

Суббота: с 9.00 до 12.00 часов.

Гибкий график рабочего времени устанавливается по графику и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

При работе в субботу работнику предоставляется выходной день в понедельник.

Пункт 6.4. вступает в действие с 02.09.2019 года.

6.5. Для работников Центра (за исключением работников, выполняющих работу по должностям, перечисленным в пунктах 6.3, 6.4) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- время начала работы с 9 часов 00 мин. время окончания работы для женщин 17 час. 12 мин., а для мужчин 18 час. 00 мин.
- время перерыва для отдыха и питания составляет один час: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

6.6. Продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного трудовым законодательством. Запрещается несение дежурства (смены) два раза подряд, согласно ст.103 ТК РФ.

6.7. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.8. Продолжительность рабочей смены работников учреждения включает в себя рабочее время (время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности).

6.9. На тех работах, где необходимо разделение рабочего дня на части вследствие особого характера труда, а так же при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течении рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего

время не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ).

6.10. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

6.11. Нерабочими праздничными днями в Центре в соответствии со ст. 112 ТК РФ устанавливаются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, кроме работников, упомянутых в пункте 6.3.

6.12. Для воспитателей, помощников воспитателя, сторожей (вахтеров) и уборщиков с непрерывным циклом работы (по скользящему графику) предоставляется два выходных дня в неделю в различные дни недели.

6.13. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ)

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.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель

несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) 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.

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.14. Специалисты учреждения (по сопровождению несовершеннолетних) осуществляют трудовую деятельность с выездом в командировки по приказу директора центра. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией. В случаях, когда по приказу администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращению предоставляется день отдыха, следующий за днём окончания командировки. По письменному заявлению ему может быть предоставлен другой день отдыха, но в пределах рабочей недели, следующей за днём окончания командировки.

6.15. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет, ребенка инвалида в возрасте до 18 лет; беременной женщины; лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

6.16. В некоторых отделениях, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пяти- или шестидневной рабочей недели применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала, регулярные выходные дни для каждого работника, время отдыха между сменами не менее 12 часов. Учет смен производится ежеквартально, в соответствии с утвержденными графиками сменности, оплата труда данной категории работников производится на основании заполненного табеля.

6.17. Совместители работают по ежегодно утверждаемым Работодателем Центра графикам. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

6.18. Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы сдаются в бухгалтерию Центра за первую половину месяца – до 15 числа, за полный период - до 30 числа текущего месяца.

7. ОТПУСКА

7.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность

ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников составляет не менее 28 календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством. Перечень работников, которым предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, указан в Правилах Центра. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам на основании Трудового договора в соответствии с Правилами Центра.

7.2. Инвалидам, работающим в Центре предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

7.3. Работникам предоставляются следующие виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

7.3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате продолжительностью - 8 календарных дней в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

7.3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»:

- повару – в количестве 7 календарных дней;

7.3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

7.4. Работникам учреждения, в соответствии с законодательством РФ предоставляются следующие виды социальных отпусков:

а) Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения

усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

7.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном учреждении.

7.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Центра с учетом необходимого обеспечения работы в Центре, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ.

7.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

7.9. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

7.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- 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;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) – до 5-ти календарных дней;
- в случае свадьбы детей; болезни один раз в течение года без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания; Юбилейной даты Работника; проводов детей на службу в Вооруженные силы РФ – до 3-х календарных дней;
 - матерям, имеющим детей школьников – один день – 1 сентября; имеющим детей, идущих в первый класс – до 7-ми календарных дней.
 - работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям (одиноким отцам), воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время сроком до 14 дней.

7.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

7.12. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ.

8.1. В случае ликвидации учреждения, а также в случае сокращения численности работников расторжение трудового договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

8.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в КГКУ «Центр занятости населения Сухобузимского района» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

8.3. В целях материальной поддержки высвобождаемых работников в связи с сокращением штата или численности, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязуется осуществлять следующие меры их социальной защиты:

1) по возможности не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2) предупреждать работника о его предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, либо в связи с ликвидацией учреждения персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. По договоренности сторон предоставлять работнику в этот период оплачиваемое время (но не менее 4 часов в неделю) для самостоятельного поиска работы.

3) работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в подпункте 2 пункта 8.3. настоящего Коллективного договора, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст. 81 ТК РФ.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ ЦЕНТРА

9.1. *Под гарантиями*, предоставляемыми Работникам Центра, понимаются средства, способы и условия, с помощью которых Работодателем обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений, предусмотренных законодательством РФ.

Под компенсациями, выплачиваемыми работникам Центра, следует понимать денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат,

связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

9.2. Помимо общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда), Работникам Центра предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

9.2.1. При направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ).

9.2.2. При исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. 170-172 ТК РФ).

9.2.3. При совмещении работы с получением образования (ст. 173-177 ТК РФ).

9.2.4. При вынужденном прекращении работы не по вине Работника (ст. 178-180 ТК РФ).

9.2.5. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ).

9.2.6. В некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 178 ТК РФ).

9.2.7. В связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 234 ТК РФ).

9.2.8. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией предприятия, сокращением его численности или штата, Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

10. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

10.1. Работодатель обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и технике безопасности на каждом рабочем месте.

10.2. Работодатель организует проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

10.3. Работодатель Центра обязан соблюдать требования пожарной безопасности согласно ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

10.4. Ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, несет Работодатель, а также Работники, заключившие трудовой договор с Работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Контроль за организацией обучения мерам пожарной безопасности Работников Центра осуществляют органы государственного пожарного надзора.

10.5. Основными видами обучения Работников Центра мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (Приказ МЧС РФ от 12.12.2007 N 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»).

10.6. В Центре работает Комиссия по охране труда и технике безопасности. План мероприятий по охране труда составляется и утверждается Работодателем ежегодно.

10.7. Работодатель обязан обеспечить:

10.7.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

10.7.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

10.7.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

10.7.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с утвержденными нормами (Приложение № 2,3 к настоящему коллективному договору);

10.7.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

10.7.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

10.7.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

10.7.8. Проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

10.7.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (Приложение №4 к настоящему коллективному договору);

10.7.10. Использовать финансирование, выделяемое Фондом социального страхования на мероприятия по охране труда;

10.7.11. Обеспечивать за счет сумм страховых взносов санаторно-курортным лечением работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством;

10.7.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

10.7.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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

10.7.15. 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;

10.7.16. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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;

10.7.17. Беспрепятственный допуск (с предъявлением удостоверяющих документов) должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10.7.18. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10.7.19. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

10.7.20. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками представителя в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

10.7.21. При несчастных случаях, указанных в ст. 227 ТК РФ, работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных

правовых актах РФ, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с ТК РФ.

10.8. Обязанности работников по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности в учреждении:

10.8.1. Своевременное прохождение периодического медицинского осмотра;

10.8.2. Правильное применение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

10.8.3. Рациональное использование смывающих и обезвреживающих средств;

10.8.4. Своевременное прохождение инструктирования и обучения по охране труда и пожарной безопасности;

10.8.5. Прохождение после обучения комиссионной проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности;

10.8.6. Соблюдение требований инструкций по охране труда;

10.8.7. Незамедлительное сообщение непосредственному руководителю или руководителю учреждения о произошедшем несчастном случае на производстве, или о том, что стали свидетелем несчастного случая на производстве с другими работниками.

10.9. Стороны договорились совместно:

10.9.1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

10.9.2. Разработать и переработать действующие инструкции по охране труда и обеспечить ими всех Работников в Центре согласно занимаемой должности.

10.9.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда.

10.9.4. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов по охране труда.

10.9.5. Определять степень ответственности должностных лиц и Работников Центра за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

10.9.6. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение соглашения по охране труда.

10.9.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.9.8. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

10.9.9. Обеспечивать своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников.

11. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА ЦЕНТРА

11.1. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют обязательного повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет).

12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

12.1. Стороны по Договору, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работник Центра обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

12.3. Работодатель несет материальную ответственность перед Работниками Центра:

12.3.1. За ущерб причиненный имуществу Работника (ст. 235 ТК РФ);

12.3.2. За задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику (ст. 236 ТК РФ).

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1. *Дисциплина труда* – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым Кодексом и Правилами внутреннего трудового распорядка КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский».

13.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

13.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

13.4. До применения дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать

указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

13.6. 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.

13.7. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

13.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа Работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

13.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

13.11. 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.

13.12. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

13.12.1. За неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

13.12.2. За однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Центра) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представление Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

13.12.3. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, основаниями для увольнения педагогических работников является:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

13.13. При увольнении Работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по итогам работы не начисляется.

13.14. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем.

14. СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

14.1. Для решения производственных вопросов в Центре могут проводиться собрания трудового коллектива.

14.2. Инициатива о проведении собрания может исходить как от Работодателя, так и от Работников.

14.3. Работодатель предоставляет помещение и создаёт необходимые условия для проведения собрания Работников.

14.4. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа Работников.

14.5. Решение принимается путём открытого голосования.

14.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины Работников, присутствующих на собрании.

15. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

15.1. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Центра.

15.2. В случае невыполнения обязательств Договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

16. УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

16.1. Договор заключается на период с «03» сентября 2019 года по «03» сентября 2022 года и действует в течение всего срока до заключения между сторонами нового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Действие Договора распространяется на всех Работников Центра. Договор составляется в трех экземплярах. Стороны по Договору имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

16.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию

16.3. В связи с изменением Федерального или Краевого законодательства в настоящий договор вносятся изменения для приведения его в соответствие с действующим законодательством путем заключения сторонами дополнительного соглашения.

16.4. Работодатель обязуется разъяснять Работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

16.5. Дополнения и изменения в Договор в течение срока его действия могут быть внесены с согласия сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

16.6. Стороны, подписавшие Договор, ежегодно отчитываются о выполнении Договора на общем собрании Работников Центра. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами и их полномочными представителями. При осуществлении контроля стороны обязаны своевременно предоставлять полномочным представителям всю имеющуюся у них для этого информацию.

17. ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя

Директор
Центра семьи «Сухобузимский»

В.Н. Савицкая
«03» 09 2019г.

М.П.



Представитель работников

Л.В. Кокорина
«03» 09 2019г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
КГБУ СО «Центр семьи «Сухобузимский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора и материальной ответственности, режим работы, время отдыха, меры поощрения, ответственность за трудовую дисциплину и иные вопросы регулирования трудовых отношений, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при приеме на работу необходимо иметь медицинскую книжку с медицинским освидетельствованием, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ. Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.

2.3. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Учреждение в этом случае обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 Трудового кодекса РФ - далее ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом по Центру, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежащим образом заверенную копию такого приказа.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.6. Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

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 суд.

2.7. 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 работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.8. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства организации с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3,4 статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Руководителя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. 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, оказывать материальную помощь, в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский»;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения Правил Центра; выполнения условий Договора о материальной ответственности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором, Правилами, Положением об оплате и стимулировании труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Сухобузимский»;

- 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 и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- перечислять страховые взносы в размере определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;

- ежегодно проводить медицинские осмотры (диспансеризацию) Работников Центра;

- 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, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- принимать дополнительно нормативные и распорядительные акты по социально-экономическим вопросам, направленным на обеспечение выполнения двусторонних обязательств по коллективному договору;

- содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют обязательного повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);

- обеспечить правильность распределения путевок на санаторно-курортное лечение согласно поданных заявлений;

- соблюдать требования по предупреждению и противодействию коррупции в соответствии с локальными нормативными актами КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский».

3.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности организации.

3.4. Материальная ответственность Работодателя

Работодатель несет материальную ответственность перед Работниками Центра:

- за ущерб причиненный имуществу Работника (ст. 235 ТК РФ);
- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику (ст. 236 ТК РФ).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании Правил, графика работы и графика отпусков);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

4.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила Центра.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (заместителю директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;
- проходить подготовку, переподготовку и проверку знания правил, норм и инструкций относящихся к трудовой деятельности;
- проходить, текущий медицинский осмотр централизованно, в учреждениях, с заключенным договором на прохождение медицинского осмотра;
- заблаговременно сообщать Работодателю (в лице непосредственного руководителя, либо специалиста по кадрам) о причинах отсутствия на рабочем месте;
- выполнять требования Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов работодателя, устанавливающих внутриобъектовый режим и порядок его соблюдения.
- выполнять правила обеспечения сохранности и неразглашения конфиденциальной информации в соответствии с Положением о конфиденциальной информации учреждения и иными локальными нормативными актами.
- выполнять приказы и распоряжения работодателя либо полномочных представителей работодателя (директора и должностных лиц в пределах их компетенции), если они не противоречат требованиям по технике безопасности и охране труда;
- поддерживать социальную стабильность учреждения, а в случаях возникновения конфликтных ситуаций, использовать все возможные меры для их устранения;
- соблюдать требования по предупреждению и противодействию коррупции в соответствии с локальными нормативными актами КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский».

4.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей.

4.4. Материальная ответственность работника Учреждения

Работник Центра обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени в Учреждении составляет 40 часов в неделю, для женщин, работающих в Учреждении согласно, Постановления

Верховного совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36 часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час).

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов (7¹² часов для женщин).

5.2. В соответствии со статьей 103 ТК РФ, сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителей трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.3. Сменный график устанавливается для следующих работников:

- воспитателей;
- помощников воспитателей;
- сторожей (вахтеров);
- поваров.

Для этой категории работников установлен суммированный учёт рабочего времени в течение квартала, при этом смены могут быть разной продолжительности.

Возникающие при этом графике сменности недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках годового периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться соответствующим уменьшением других смен, дополнительными днями отдыха. Суммированный учёт рабочего времени производится в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Учетный период Центра – квартал. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу – а по окончании рабочего дня – уход с работы, в порядке установленным Центром и согласно графику работ.

При производственной необходимости (каникулярный период, праздничные дни, не наполняемость группы, отсутствие основного работника и т.д.) возможно изменение графиков работы.

5.4. Для работников отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних и отделения социального патронажа семьи и детей устанавливается следующий график работы:

- с 09.00 до 20.00 часов (понедельник-пятница);
- с 9.00 до 12.00 часов (суббота).

Работникам устанавливается следующий гибкий график рабочего времени (для мужчин – не более 40-часовой рабочей недели, для женщин – 36-часовой рабочей недели):

Понедельник – пятница:

- с 09.00 до 17.00 часов (время перерыва для отдыха и питания с 13-00 до 14.00 часов);

- либо с 12.00 до 20.00 часов (время перерыва для отдыха и питания с 16.00 до 17.00 часов);

Суббота: с 9.00 до 12.00 часов.

Гибкий график рабочего времени устанавливается по графику и доводится сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

При работе в субботу работнику предоставляется выходной день понедельник.

Пункт 5.4. вступает в действие с 02.09.2019 года.

5.5. Для работников Центра (за исключением работников, выполняющих работу по должностям, рабочим профессиям, перечисленным в пунктах 5.3, 5.4) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- время начала работы с 9 часов 00 мин. время окончания работы для женщин 17 час. 12 мин., а для мужчин 18 час. 00 мин.

- время перерыва для отдыха и питания составляет один час: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.6. 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.

5.7. Заработная плата перечисляется через банк не позднее 25 числа каждого месяца (аванс) в размере 40% от месячной заработной платы, без учета оплаты работы в ночное время, выходные и праздничные дни, и не позднее 10 числа каждого месяца (окончательный расчет за расчетный месяц).

5.8. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в праздничные дни, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

Нерабочими праздничными днями в Центре в соответствии со ст. 112 ТК РФ устанавливаются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, кроме работников, упомянутых в пункте 5.3. Правил.

5.9. Для воспитателей, помощников воспитателей, сторожей (вахтеров) и поваров с непрерывным циклом работы (по скользящему графику) предоставляется два выходных дня в неделю в различные дни недели.

5.10. Работа сотрудников строится на основе круглосуточного пребывания детей в учреждении.

5.11. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыв для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период с указанием времени работы и отдыха.

5.12. График сменности доводится до сведения работников, как правило, не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

5.13. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

5.14. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.15. На тех работах, где нельзя устанавливать перерыв для питания и отдыха, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Все замены на рабочем месте производятся после письменного предупреждения работодателя с фиксацией заявления в соответствующем журнале и последующем издании приказа. Несанкционированные замены считаются отсутствием на рабочем месте.

5.17. Учет рабочего времени ведется ответственным структурного подразделения учреждения за данную процедуру сторожами (вахтерами), табельщиком и предоставляется в бухгалтерию 15-го и 30-го. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.18. Сверхурочные часы, работы в ночное время и в праздничные дни производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.19. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.20. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный день (смену).

6. ОТПУСКА

6.1. Работникам предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

Наименование должностей	Продолжительность отпуска в календарных днях				Всего дней отпуска в календарных днях
	Основной отпуск	Дополнительный			
		Вредн	Ненормир.	8 дн.	
Директор	28		5	8	41
Заместитель директора	28			8	36
Главный бухгалтер	28			8	36
Бухгалтер	28			8	36
Бухгалтер 1 категории	28			8	36
Экономист 2 категории	28			8	36
Специалист по кадрам	28			8	36
Юрисконсульт	28			8	36
Инженер-электроник	28			8	36
Специалист по охране труда	28			8	36
Водитель автомобиля	28		3	8	39
Заведующий отделением	28			8	36
Воспитатель	28			8	36
Помощник воспитателя	28			8	36
Социальный педагог	28			8	36
Педагог-психолог	28			8	36
Специалист по работе с семьей	28			8	36
Специалист по социальной работе	28			8	36
Заведующий хозяйством	28			8	36
Заведующий складом	28			8	36
Кастелянша	28			8	36
Повар	28	7		8	43
Кухонный рабочий	28			8	36
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28			8	36
Уборщик служебных и производственных помещений	28			8	36

Сторож (вахтер)	28			8	36
Дворник	28			8	36

6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате продолжительностью - 8 календарных дней в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера приравненных к ним местностях».

6.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.5. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск включается:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность) в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового Кодекса РФ);
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном учреждении.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Центра с учетом необходимого обеспечения работы в Центре, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ.

График отпусков обязателен для выполнения, как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время обладают:

- Работники до восемнадцати лет;
- Работники, обучающиеся впервые без отрыва от производства в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
- женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 12 лет, а также отцы и опекуны, воспитывающие детей указанного возраста без матери;
- ветераны труда;
- работники, имеющие детей – инвалидов с детства;
- другие Работники, в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- в других случаях предусмотренных действующим законодательством.

Работник имеет право перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, по письменному заявлению, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.9. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из

частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней и предусмотрена графиком отпусков Учреждения.

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

6.10. Работникам учреждения предоставляется дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.

6.11. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, согласно законодательству РФ.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (кроме случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока договора. В этом случае также днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника, этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

6.12. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и компенсации за неиспользованные отпуска производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и действующим законодательством.

6.13. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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; в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) – до 5-ти календарных дней;
- в случае свадьбы детей; болезни один раз в течение года без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания; Юбилейной даты Работника; проводов детей на службу в Вооруженные силы РФ – до 3-х календарных дней;
- матерям, имеющим детей школьников – один день – 1 сентября; имеющим детей, идущих в первый класс – до 7-ми календарных дней.
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям (одиноким отцам), воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время сроком до 14 дней.

6.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

7. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.4. 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.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа Работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.9. 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.

8.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

8.10.1. За неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

8.10.2. За однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Центра) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представление Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

8.10.3. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, основаниями для увольнения педагогических работников является:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8.11. При увольнении Работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по итогам работы не начисляется.

8.12. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

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

9.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить на территории Учреждения строго запрещается;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.5. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с несовершеннолетними и посетителями.

9.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых сотрудников на работу. Все работники организации независимо от должностного положения обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым Кодексом и иными нормативными актами, содержащими нормы Трудового права.

Приложение № 2
к коллективному договору
от «03» сентября 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ и НОРМЫ
бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью
и средствами индивидуальной защиты работников

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Ед. измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1.	Кастелянша, заведующий складом	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
2.	Помощник воспитателя	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		тапочки	пара	1	2
3.	Повар	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
4.	Кухонный работник	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2
		колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	2	2
		тапочки	пара	1	2
		Фартук с нагрудником непромокаемый	шт.	дежурный	до износа
		Перчатки резиновые	пара	2	до износа
		Обувь резиновая	пара	дежурная	до износа
5.	Уборщик служебных и	халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2

производственных помещений	перчатки резиновые	пара	2	до износа
	тапочки	шт.	1	2
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12	1
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт	1	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт.	1	до износа
	При выполнении наружных работ зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт.	1	2
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	пара	1	1,5

ния

г.

		или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском			
7.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1
		При выполнении наружных работ зимой: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт.	1	2
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	пара	1	1,5
8.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	шт.	1	1

механических воздействий			
Перчатки с точечным покрытием	пара	12	1
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	1	дежурные
Жилет сигнальный	шт.	1	1

ивания

2022г.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных
профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Постановление Правительства Красноярского края от 09.12.2014 № 579-п «Об
утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой,
специальной обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений
общественного обслуживания, в должностные обязанности которых входит
предоставление социальных услуг гражданам».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 20.04.2006
№ 17 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной
специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей
экономики»

Специалист по охране труда



Л.А. Шашина

Приложение № 3
к коллективному договору
от «03» сентября 2019г.

Перечень должностей,
имеющих право на бесплатную выдачу,
и нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Профессия, должность	Наименование работ и производственный фактор	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц на 1 работника
Водитель автомобиля	Работы, связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, смазочно-охлаждающими жидкостями и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
Дворник	Наружные работы, связанные воздействием пониженных температур	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	100 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с органическими растворителями, лаками, красками, производственной пылью	Средства комбинированного действия	100 мл
	Работы, связанные с растворами цемента, извести, кислот, работы выполняемыми в резиновых перчатках		
Уборщик служебных и производственных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки),	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

иния

2г.

	закрытой спецобуви.		
Кухонный рабочий	Работы, связанные с водой	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА			
Заведующий складом Кастелянша Уборщик служебных и производственных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: технические масла, смазки, нефтепродукты	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Очищающие кремы, гели и пасты	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, производственная ПЫЛЬ	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Очищающие кремы, гели и пасты	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл
РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА			

Уборщик служебных и производственных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Водитель автомобиля	Работы, связанные с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, смазочно-охлаждающими жидкостями и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, производственная пыль	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

ия

г.

специалист по охране труда



Л.А. Шашина

КОНТИНГЕНТ

лиц, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам,
 согласно ст.34. Федерального закона от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и приказа Минздрава России от 12.04.2011 N 302н в КГБУ СО Центр семьи «Сухобузимский» на 2019-2022годы

Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Штатная численность	Наименование вредного фактора	Пункт приложения приказа № 302н от 12.04.11	Периодичность осмотра	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Административно-управленческий аппарат	Директор	1	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год	
	Заместитель директора	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	
			Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год	
			Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	

Главный бухгалтер	1	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
Бухгалтер	2	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4. Пр.2. п 20	1 раз в год
		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
Экономист	1	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
Специалист по кадрам	1	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
Инженер – электроник	1	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год

				Работа в социальных приютах время)	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Юрисконсульт	1		Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
	Специалист по охране труда	1		Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
	Заведующий отделением	1		Работа в социальных приютах	Пр.2 п.20	1 раз в год
Отделение социальной реабилитации несовершеннолетних	Социальный педагог	1		Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4.	1 раз в год
	Специалист по социальной работе	1		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Воспитатель	7		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Помощник воспитателя	3		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Педагог-психолог	1		Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год

Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних	Заведующий отделением	1	Электроманитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр.1 п.3.2.2.4. Пр.2. п 20	1 раз в год
				Пр. 2. п. 20	1 раз в год
				Пр. 2. п. 20	1 раз в год
				Пр. 2. п. 20	1 раз в год
				Пр.2. п.20	1 раз в год
Отделение социального патронажа семьи и детей	Заведующий отделением	1	Электроманитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
				Пр.1 п.3.2.2.4. Пр.2. п 20	1 раз в год
				Пр. 2. п. 20	1 раз в год
				Пр. 2. п. 20	1 раз в год
				Пр. 2. п. 20	1 раз в год
Вспомогательный и обслуживающий персонал	Специалист по соц. работе	2	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
		1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Социальный педагог	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
		1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Заведующий хозяйством	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
		1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Кастелянша	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
		1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
	Заведующий складом	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
		1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год
Уборщик	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	

вания

022г.

	служебных и производ. помещений					
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	
	Дворник	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	
	Повар	2	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	
	Кухонный рабочий	1	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	
	Водитель автомобиля	2	Управление транспортным средством	Пр. 2. п. 27	1 раз в год	
	Сторож (вахтёр)	5	Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	
			Работа в социальных приютах	Пр. 2. п. 20	1 раз в год	

Специалист по охране труда

Л.А. Шашина

Специалист по кадрам

Т.В. Кирюшкина

Живания

2022г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 60

листов

Директор КГБУ СО Центра
семьи «Сухобузимский»
В.Н. Савицкая

