

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного государственного казенного учреждения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей –
специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными
возможностями здоровья
«Дом детства»
(ОГКУ СКДД «Дом детства»)

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

07. июля 2019 года, рег. № 361

Ведущая Ураженко В. Ураженков

От работодателя:
Директор ОГКУ СКДД
«Дом детства»
От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации

ПРИНЯТ
на собрании трудового коллектива
протокол № 3
от « 19 » 07 , 2019 года



Жидкова Н.В. Жидкова

Манакова И.М. Манакова

4.6. По распоряжению работодателя работника при необходимости эпизодически могут привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.8. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.9. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

4.12. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее время или другое удобное для них время. К данной категории относятся:

- работники, воспитывающие 2-х детей в возрасте до 14 лет;
- работники, воспитывающие ребенка-инвалида.

4.13. Супругам, работающим в учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из супругов имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в количестве 28 календарных дней.

4.15. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней, в соответствии со ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 2005 года.

4.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 4)
- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (приложение № 5), а также работникам, за особый характер работы.

4.17. Ежегодный основной и дополнительный отпуска суммируются. По желанию работника с согласия руководителя отпуск может быть разделен на части, часть

отпуска предоставляется в удобное время в течение текущего рабочего года или присоединен к отпуску за следующий рабочий год.

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению, с разрешения руководства учреждения, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск в количестве 5 календарных дней предоставляется следующим работникам учреждения (кроме случаев, предусмотренных ТК РФ):

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, сверх установленных законодательством (ст.262 ТК РФ) дополнительно оплачиваемых выходных дней;
- при заключении бракосочетания детей работника;
- при проведении похорон близких родственников.

Работающим инвалидам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

4.19. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы за счет работодателя в следующих случаях:

- для организации проводов детей для прохождения службы в рядах Вооруженных Сил РФ в количестве 3-х календарных дней;
- в связи с заключением брака работника в количестве 3-х календарных дней;
- в связи с организацией похорон близкого родственника или близкого человека в количестве 3-х календарных дней (родители, супруги, дети);
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней и членам профсоюзного комитета в количестве 3-х календарных дней;

4.20. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Оплата труда производится на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда, постановлением Правительства Ульяновской области от 01.08.2014 года № 338-П «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных казённых организаций Ульяновской области, для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых функции и полномочия учредителя».

5.3. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 число каждого месяца.

5.5. Изменение оплаты труда и (или) заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании, со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда для работников учреждений, учреждённых Ульяновской областью или муниципальными образованиями Ульяновской области

5.7. Работодатель обязуется:

- оплачивать время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника;
- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере 2/3 тарифной ставки оклада;
- не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если иное не предусмотрено коллективным договором;
- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;
- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья работников.

5. Стороны договорились, что жизнь и здоровье работников является одним из приоритетных направлений их деятельности.

6.1 Работодатель обязуется:

- обеспечить безопасные условия и охрану труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);
- в целях организации работы по охране труда заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение №6);
- провести в учреждении специальную оценку условий труда – рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией (приложение № 6);
- в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссию по охране труда;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7);
- обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ);
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- проводить своевременное расследование и учет, в соответствии с действующим законодательством, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение, №8);
- список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации (приложение № 9);
- разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ);
- обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда
- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации;

- возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;
- осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;
- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Раздел 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

7.1. В целях эффективной работы учреждения работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

7.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в 3 года;
- обеспечивать работой в соответствии с полученной квалификацией: в случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, произвести оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту

учебы и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ. В случае обучения работника одновременно в двух образовательных учреждениях гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника);

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях);

- организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы.

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- одновременно перечислять страховые взносы в размерах, определяемых законодательством;

- вести в учреждении персонифицированный учет в соответствии с ФЗ РФ «Об индивидуальном учете в системе государственного пенсионного страхования», одновременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;

– производить полную компенсацию расходов на лечение, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины учреждения) и при профзаболевании;

– содействовать в организации проведения культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных работ.

Раздел 9. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

9.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

– выплачивать из средств экономии ФОТ единовременное материальное поощрение, в том числе и руководителю, приуроченную к праздничной юбилейной дате (55, 60, 65 лет) сотрудникам, проработавшим в учреждение не менее 3 лет. Выплаты производятся на основании приказа руководителя учреждения, размер 2000 рублей устанавливается руководителем в пределах средств экономии фонда оплаты труда;

– оказывать материальную помощь в связи с тяжелым материальным положением работника (тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и дорогостоящего лечения; несчастным случаем, аварией, стихийным бедствием, техногенных катастроф) не чаще 1 раза в год по письменному заявлению работника.

– оказывается материальная помощь в случае смерти супруга (супруги, и близких родственников (отца, матери, детей)) при предоставлении копии свидетельства о смерти.

– размер материальной помощи определяется в пределах экономии фонда оплаты труда не более 2 окладов (должностных окладов);

– оказывать материальную помощь при вступлении в брак (впервые) в размере 1000 (одна тысяча) рублей, при стаже работы от года и более.

9.2. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании письменного заявления.

9.3. Для рассмотрения выплаты материальной помощи работник или родственники работника подают заявления на имя директора в комиссию.

Комиссия рассматривает заявления, выносит решение. Решение комиссии оформляет протоколом на основании, которого издается приказ директора. Приказ руководителя является основанием для начисления выплаты стимулирующего характера работникам детского дома.

9.4. Размер материальной помощи руководителя определяется учредителем

Раздел 10. Защита трудовых прав работников.

10.1. Работодатель включает представителей профсоюзной организации по уполномочию работников в коллегиальные органы управления учреждения, в соответствии с п.3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Профсоюзная организация и комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

10.3. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации учреждения, в комиссии по трудовым спорам.

10.4. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым Кодексом.

Раздел 11. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами.

11.2. Первичная профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнении условий коллективных договоров, соглашений. (ст.370 ТК РФ).

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором. (ст.371 ТК РФ).

11.4. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичной профсоюзной организации, помещение для проведения заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

11.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Ульяновской областной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов из

заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил первичную профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет Ульяновской областной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на Ульяновской областной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

III.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

III.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ, с учетом санкции ст.373 ТК РФ, с согласия вышестоящего выборного профсоюзного исполнительного органа.

III.8. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

III.9. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

III.10. Работодатель на основании «Положения об отраслевой системе оплаты труда», с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 181 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление доплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел 12. Обязательства первичной профсоюзной организации.

12.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации;

– осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы;

– осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

– совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ);

– направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении работодателем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

– представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде;

– осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

– осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

– осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

– осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения;

– совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования;

– контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

2.2. Оказывать материальную помощь всем сотрудникам организации в случаях:

– потери близких родственников;

– болезни (55, 60, 65 лет).

12.3. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

13.2. Стороны договора совместно:

- разрабатывают план мероприятий, направленных на соблюдение положений настоящего

- коллективного договора:

- осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий, направленных на соблюдение положений настоящего коллективного договора. О результатах контроля сообщается на общем собрании работников 1 раз в год;

- рассматривают в 30-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

13.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

13.6. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение месяца со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ, иными федеральными актами.

13.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

3.3. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течении 2-х дней после подписания договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить вновь поступающих работников с ним после приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Согласовано
Председатель ППО
ОГКУ СКДД «Дом детства»

Н.М. Манакова

Утверждаю
Директор ОГКУ СКДД
«Дом детства»



Н.В. Жидкова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Областного государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специального (коррекционного) детского дома для детей с ограниченными возможностями здоровья «Дом детства»

1. Общие положения

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признается свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.

1.2. В соответствии с трудовым законодательством работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором: соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (ст. 21 ТК РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество и производительность работы каждого сотрудника.

1.4. Вопросы, связанные с принятием правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией ОГКУ СКДД «Дом детства» с учетом принципов социального партнерства совместно с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией ОГКУ СКДД «Дом детства» с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - военный билет;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя о приеме на работу, изданным на основании заключенного трудового договора.

22 На работников ОГКУ СКДД «Дом детства» оформляется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании копии свидетельства о браке, материалов по результатам аттестации, копии приказов (назначении, увольнении и т.д.

23 Перевод работника на другую постоянную работу допускается только с письменной согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 2.3 ст. 72.2 ТК РФ. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора. Не требуется согласие работника в случае перевода на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если данные обстоятельства, вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

24 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Основания прекращения трудового договора являются основания, предусмотренные ст. 77 ТК РФ. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку.

3. Основные права и обязанности администрации ОГКУ СКДД «Дом детства».

11. Администрация ОГКУ СКДД «Дом детства» имеет право:

- управлять учреждением и персоналом в пределах полномочий, предоставленные Уставом ОГКУ СКДД «Дом детства»;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутренней: трудового распорядка;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

12. Администрация ОГКУ СКДД «Дом детства» обязана:

- соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, устанавливающие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- правильно, четко и грамотно организовать труд работников в соответствии с их профессиональной подготовкой, специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечивать надлежащую трудовую и производственную дисциплину;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые для этого условия;

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

-создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, воспитанников, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности.

4. Основные права и обязанности работников ОГКУ СКДД «Дом детства».

4.1. Работники ОГКУ СКДД «Дом детства» имеют право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

-предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-надежную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении учреждением в предусмотренных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и коллективном договоре формах;

-вступление в коллективные переговоры и заключение коллективных договоров, соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-урегулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-защиту персональных данных.

4.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать Устав, локальные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и в полном объеме выполнять приказы и распоряжения администрации учреждения; -выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной охраны;
- обеспечивать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход производственного процесса;
- регулярно проходить медицинское освидетельствование.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.ОГКУ СКДД «Дом детства» является учреждением с круглосуточным режимом работы.

5.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ, должностными обязанностями, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, графиками сменности. Продолжительность и режим рабочего времени различен в различных структурных подразделениях учреждения.

Нормальная продолжительность рабочего времени для административных работников устанавливается - не более 40 часов в неделю; для отдельных категорий работников, для которых предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени: медицинских работников - не более 39 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

5.3.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

5.4.Режим рабочего времени в учреждении: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административных работников.

5.5. Графики работы, таблицы рабочего времени всех структурных подразделений составляются своевременно, согласовываются с руководителем подразделения и утверждаются руководителем учреждения. С графиком работы работники знакомятся лично под роспись. Изменение графика или временная замена одного работника другим допускается лишь с согласия руководителя учреждения. Сменным работникам запрещается покидать рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки вследствие, работник обязан сообщить об этом администрации учреждения, которой принимаются меры по замене работника.

5.6.Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивается отделом кадров. Уход в рабочее время по служебным делам и другим уважительным причинам допускается с разрешения руководителей структурных подразделений и непосредственно руководителя учреждения.

5.7. Рабочий день для работников администрации устанавливается с 08 часов 30 минут до в 17 часов 00 минут, перерыв для питания и отдыха устанавливается с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут. Перерыв не включается в рабочее время.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни строится с учетом круглосуточного режима работы учреждения.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Для отдельных категорий работников предусмотрен ежегодный дополнительный отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6. Отстранение от работы.

6.1. Отстранение от работы производится руководителем учреждения или руководителем структурного подразделения.

6.2. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в силу болезненного состояния, делающим нецелесообразным нахождение работника на рабочем месте,

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

- в случае приостановления действия на срок до 2-х месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.3. Все случаи отстранения работника от работы оформляются приказом. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

7. Поощрения за труд.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, инициативу и творческую активность, выполнение отдельных поручений и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем - Областным государственными казенным учреждением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - специальным (коррекционным) детским домом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Дом детства» в лице директора учреждения Жидковой Натальи Васильевны и работниками учреждения в лице председателя профсоюзного комитета ОГКУ СКДЦ «Дом детства», представляющего интересы работников Манаковой Ирины Михайловны.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового Кодекса РФ, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ. Содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников учреждения, в том числе на руководителя учреждения, структурных подразделений, включая работников, находящихся на штатной основе в составе профсоюзного комитета.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на выполнение требований Трудового Кодекса и требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантиях и льготах, предоставляемых работникам учреждением в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Положения, является полномочным представительным органом работников ОГКУ СКДЦ «Дом детства», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

- объявление благодарности (в устной или письменной форме);

- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрение объявляется приказом администрации учреждения, заноситься в трудовую книжку и доводится до сведения коллектива.

8. Дисциплинарные взыскания

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:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем учреждения, оформляются приказом, с которым работник знакомится лично под роспись. До применения взыскания с работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, отказ работника от дачи объяснений оформляется соответствующим актом.

8.3. За каждый проступок может быть применено лишь одно взыскание. 8.4. Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее одного месяца с момента обнаружения проступка, не считая болезни работника, пребывания в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии - не позднее 2-х лет со дня совершения.

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

8.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или предварительного органа работников. (ст. 194 ТК РФ)

8.7. В случаях нанесения работником ущерба учреждению, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии со ст. 39 ТК РФ.

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Все работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством.

9.2. Работники ОГКУ СКДЦД «Дом детства» обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и объеме, предусмотренные для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний детьми строго исполняются общие и специальные предписания по технике безопасности, жизни и здоровья работников и воспитанников, действующие для данного учреждения.

9.4. Администрация и руководители структурных подразделений, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда привлекаются к административной, дисциплинарной, уголовной ответственности в порядке, установленном Законодательством РФ.

1.5. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

1.6. На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, локаутов.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности, после чего любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.8. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. В целях создания благоприятных условий деятельности учреждения работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности учреждения, повышения дисциплины труда и материального состояния работающих, их профессионального уровня;
- обеспечивать трудовой коллектив учреждения, необходимыми материально-техническими ресурсами;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- производить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры, в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);
- создавать условия обеспечивающие деятельность профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату - в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка учреждения, трудовым договором;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и предоставления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами;

2.2 Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, установленном действующим законодательством;
- безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.3. Работник учреждения обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгнуть трудовые договоры с работниками, в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим договором;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными актами;

- принимать локальные нормативные акты.

2.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и настоящим договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

- обязательное социальное, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

3.1. Трудовые отношения между работодателем и работником регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. ст. 57.67 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

-оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

-заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

-оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57.58 ТК РФ);

-заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, а прекращать срочный трудовой договор на основании ст. 79 ТК РФ;

-выполнять условия заключенного трудового договора;

-изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

-рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, сокращением численности и штата, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ);

-при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии со ст. 81 ТК РФ, работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случаях, 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. В адрес выборного органа первичной профсоюзной организации направляется проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения;

- при проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 ТК РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается согласно ст.ст. 261, 269 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и лица с семейными обязанностями, имеющие на иждивении ребенка в возрасте до 16 лет;
- лица, имеющие государственные награды, полученные в связи с профессиональной деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющий трудовой стаж менее одного года;
- увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в случаях: ликвидации учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ), сокращения численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

- при проведении процедуры сокращения численности или штата работников, не допускать случаев одновременного увольнения двух работников из одной семьи.

- при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

- работнику, предупрежденному об увольнении в порядке сокращения штатов, предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы;

Раздел 4. Режим труда и отдыха.

4.1. Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), графиком

сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного органа, а также с учетом специфики работы.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 333 ТК РФ).

4.2. Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а также неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. По соглашению между работником и работодателем, могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.4. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

4.5. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, установленной для работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором: для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.