

217

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕРДОБСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2025 гг.

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

07 02 20 22

Регистрационный № 2785

Специалист

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

М.В. М.В. Бесстрашнова
« 04 » февраля 2022г.

Представитель работодателя:
Директор Муниципального учреждения
«Сердобский районный комплексный центр
социального обслуживания населения»

Антон Т. А. Антонова
« 04 » февраля 2022г.



Внесено в учет

Принят общим собранием
сотрудников Центра
« 04 » февраля 2022 года.
Протокол № 7

РАЗДЕЛЫ:

1. Общие положения.
2. Предмет договора.
3. Трудовой договор.
4. Форма, система и размеры оплаты труда.
5. Гарантии и компенсации, выплаты пособий.
6. Материальная ответственность работодателя и работников.
7. Механизм регулирования оплаты труда с учётом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определяемых колдоговором.
8. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.
9. Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков.
10. Улучшение условий и охрана труда работников, в том числе женщин и молодёжи.
11. Экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве.
12. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением.
13. Взаимодействие сторон. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива.
14. Оздоровление и отдых работников и членов их семей.
15. Контроль за выполнением колдоговора и соглашений, порядок внесения в них изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников.
16. Трудовая дисциплина. Поощрения и преимущества за успехи в работе.
17. Порядок рассмотрения коллективных и индивидуальных трудовых споров.
18. Правила внутреннего трудового распорядка.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-правовые отношения в Муниципальном учреждении «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) и заключаемый между работниками и работодателем.

1.2. Действие настоящего коллективного договора (далее – договор) распространяется на работодателя, работников Центра и их представителей в лице председателя и членов профсоюзного комитета. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Центра и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Сторонами настоящего Договора являются: Муниципальное учреждение «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения», далее – Работодатель, в лице своего представителя директора МУ «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения» Антоновой Татьяны Александровны, и работники МУ «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения», в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя председателя первичной профсоюзной организации Бесстрашной Марины Владимировны и действует в течение трех лет.

1.3. Работодатель, несет ответственность за создание нормальных условий труда и обеспечение работникам предусмотренных трудовым законодательством гарантий.

1.4. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Центра. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Работодатель признает профком представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.7. Условия коллективного договора и соглашений по нему, заключенных в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для работников Центра и работодателя.

Не допускается включение в условия коллективного договора и соглашений к нему положений, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Условия коллективного договора или соглашений по нему, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, признаются недействительными.

1.8. Основными принципами заключенного коллективного договора являются:

- соблюдение норм и требований действующего законодательства РФ;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание коллективного договора и соглашений;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- постоянность и систематичность контроля, за исполнением соглашений коллективного договора и неотвратимость ответственности за их нарушение.

1.9. Вмешательство, способное ограничить законные права работников Центра и их представителей, воспрепятствование их осуществлению со стороны органов исполнительной власти, местного самоуправления, политических партий и иных общественных объединений, администрации Центра при заключении, пересмотре и выполнении коллективного договора являются ничтожными и запрещаются.

1.10. На работодателя, возлагается обязанность по безусловному доведению настоящего коллективного договора до сведения работников всех структурных подразделений и внесению в договор согласованных предложений по изменению и дополнению коллективного договора.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

2.3. В иных случаях отношение сторон по коллективному договору регулируется ТК РФ.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в договоре, в соответствии со ст.58 ТК РФ.

3.2. Вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией (преобразованием), решаются по согласованию с Учредителем и Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, касающиеся сокращения численности работающих и штатов, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п.2 ч.1 ст.81, увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2,3 или 5 ч.1 ст.81, рассматриваются с обязательным участием выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе по пп. 2,3,5 ч.1 ст.81 ТК РФ в соответствии со ст.373 ТК РФ.

3.3. Общий порядок оформления прекращения трудового договора должен соответствовать требованиям ст.84 ТК РФ.

3.4. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяется ст.373 ТК РФ. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.5. В иных случаях работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного органа учреждения согласно требованиям ст.371 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

4.2. Оплата труда работников Центра включает размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладу, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера и не может быть менее минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

4.3. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.4. Оплата труда работников Центра (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т. д.) производится в соответствии с Положениями об оплате труда и премировании.

4.5. Повышающие коэффициенты к окладам могут быть установлены работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов согласно Перечня профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов, служащих Центра (приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников МУ СРКЦСОН, утвержденное Учредителем).

4.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) работнику производятся соответствующие выплаты предусмотренные настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ.

4.6.1. При выполнении работ различной квалификации труд работника оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

4.6.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

К работе в нерабочие праздничные дни в связи с круглосуточным обслуживанием детей стационарного отделения для несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации «Островок» и хранения материальных ценностей Центра привлекаются следующие работники учреждения:

- специалист по социальной работе стационарного отделения для несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации «Островок»;
- социальный работник стационарного отделения для несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации «Островок»;
- повар;
- сторож.

В остальных случаях привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничных дни производится по письменному распоряжению директора Центра с письменного согласия работника Центра и с учетом мнения профсоюзного органа.

4.6.5. Каждый час работы, в ночное время оплачивается в повышенном размере, т.е. размер доплаты составляет 50 процентов.

Ночным временем считается с 22 часов до 6 часов (ст. 96 Трудового кодекса РФ).

4.6.6. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.7. Оплата труда работников работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

4.8. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода. (ст. 182 ТК РФ).

4.9. Выплата заработной платы в Центре производится в валюте РФ (в рублях) в безналичной денежной форме, не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: 15 и 30 числа (в феврале 15

в 28 числа), путём её перечисления на расчётный счёт работника, указанный им в заявлении с реквизитами банковского счета.

Прерогативу выбора кредитной организации предоставляется сотрудникам. При этом возможны такие варианты:

- работник соглашается с выбором банка-эмитента, с которым заключен договор у работодателя, подтверждает это письменно, и работодатель включает его в реестр сотрудников, которых обслуживает данный банк; сотруднику открывается расчетный счет и выдается пластиковая зарплатная карта (все расходы по содержанию карты и перечислению денежных средств несет работодатель);

- сотрудник сам выбирает кредитную организацию, удобную для перечисления ему заработанных средств, сам заключает банковский договор, предоставляя информацию о своем карточном счете в письменном заявлении работодателю, в этом случае все расходы по содержанию карты и перечислению денежных средств сотрудник несёт самостоятельно.

Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы работник обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении работник должен указать банковские реквизиты счета:

- полное официальное наименование банка;
- адрес банка или филиала банка с указанием индекса;
- БИК;
- ИНН/КПП;
- корреспондентский счет;
- лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

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

4.10. О введении новых норм труда администрация Центра обязана известить работников не позднее чем за 2 месяца.

4.11. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Центра на основании письменного заявления работника.

4.12. Работники МУ СРКЦСОН, не имеющие дисциплинарного взыскания в течение года премируются:

- достигшие возраста 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет в размере одного должностного оклада;
- при получении наград Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в размере должностного оклада;
- при получении наград Пензенской области, Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в размере 2000 (две тысячи) рублей;
- при получении наград администрации г. Сердобска и Сердобского района, администрации учреждения в размере 1000 (одной тысячи) рублей;
- при помещении на Доску Почёта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, г. Сердобска и Сердобского района в размере 3000 (трех тысяч) рублей.

4.14. Женщинам за рождение ребенка производится выплата денежных средств, в размере 5000 (пять) тысяч рублей на приобретение подарка.

V. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ.

5.1. Работодатель обязан освободить работников Центра от работы с сохранением за ними места работы (должности) на время выполнения ими государственных или общественных

обязанностей в случае, если, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

5.2. Государственный орган или общественное объединение, которые привлекли работника Центра к исполнению государственных или общественных обязанностей, в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 170 ТК РФ, должны выплачивать работнику за время исполнения этих обязанностей компенсацию в размере, определенном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ либо решением соответствующего общественного объединения.

5.3. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей и порядок их увольнения, определяются ТК РФ.

Членам комиссии по трудовым спорам представляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников Центра, избранных в состав комиссий по трудовым спорам, определяется ст. 373 ТК РФ.

5.4. Работникам Центра, освобожденным от работы вследствие избрания на выборные должности в государственные органы, органы местного самоуправления после окончания срока их полномочий предоставляется в Центре работа по прежней должности, а при ее отсутствии – равноценная работа в этой же организации или, с согласия работника, в другой организации.

5.5. Оплата труда директора Центра производится в порядке и размерах, которые определяются органами местного самоуправления (Учредителем).

5.6. В случае прекращения трудового договора с директором Центра в соответствии с п. 2 ст. 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия), директору Центра выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного месячного заработка.

5.7. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушений, установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, допущенных не по вине работника, последнему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случаях, если нарушение указанных правил допущено по вине работника, работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие не выплачивается.

5.8. Средний заработок работников сохраняется во время исполнения следующих государственных и общественных обязанностей:

- осуществления избирательного права;
- участие депутатов в сессиях представительных органов и при выполнении депутатских обязанностей;
- явка в вызов в органы дознания и предварительного расследования, в суд и прокуратуру в качестве свидетеля, а также для участия в судебных заседаниях в качестве заседателей, общественных обвинителей и защитников;
- в других случаях, предусмотренных законом.

5.9. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Командированному работнику возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой.

5.10. Другие гарантии и компенсации, не отраженные в данном разделе, регулируются действующим законодательством РФ о труде.

5.11. В соответствии со ст.137 ТК РФ заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана за исключением случаев:

- системной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника Центра в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст.157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику Центра в связи с его противоправными действиями, установленными судом.

5.12. Общий размер всех удержаний с работника Центра при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50 % заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником Центра должно быть сохранено 50 % заработной платы, причитающейся работнику.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы работников Центра при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца и возмещении ущерба, причиненного преступлением здоровью другого лица. В данных случаях размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Удержание из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание, не производится (не допускается).

5.13. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений и компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренные ст.ст.165-188 ТК РФ помимо гарантий при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др. гарантии предоставляются работникам Центра в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.14. В соответствии с требованиями ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работнику только по его основному месту работы.

5.15. В качестве меры социальной поддержки квалифицированных специалистов, социальных работников, работающих и проживающих в сельской местности, им производится выплата ежемесячной денежной компенсации по возмещению расходов по оплате жилья и коммунальных услуг в размере и на условиях, установленных законодательством РФ.

5.16. Социальным работникам учреждения, пользующимся в ходе исполнения своих трудовых обязанностей общественным транспортом, выплачивается денежная компенсация за проезд в автобусах пригородных маршрутов, за исключением такси при выделении бюджетных ассигнований на проезд. Размер компенсации устанавливается администрацией учреждения.

5.17. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Центра предоставляются лицам, работающим в Центре по совместительству, в полном объеме.

5.18. Работодатель в соответствии со ст. 142 Трудового Кодекса РФ в случаях задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда несёт ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, оговоренных ч.2 ст.142 Трудового Кодекса РФ.

5.19. Выплата пособий и компенсаций, предусмотренных действующим трудовым и иным законодательством РФ, производится в установленном законом порядке.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ.

6.1. Материальная ответственность работодателя и работников Центра наступает за ущерб, причиненный соответственно работникам или учреждению в результате виновного противоправного поведения стороны Трудового договора (действия или бездействия). Каждая из сторон Трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

6.2. Размеры и порядок возмещения материального ущерба работодателем и работниками Центра регулируются нормами ст.ст.232-250 ТК РФ. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.3. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая ответственность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.4. В случаях причинения работодателем ущерба имуществу работника работодатель возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в нашей местности на день возмещения ущерба.

6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает названные выплаты с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

6.8. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального производственно - хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6.9. Работодатель с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, может полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

6.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

6.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 242 ТК РФ.

6.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя Центра и главным бухгалтером.

6.13. Обязанность работодателя по определению размера причиненного ущерба определяется в порядке ст. 246 ТК РФ.

6.14. В соответствии со ст. 248 ТК РФ взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение им может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, взыскание осуществляется только судом.

VIII. МЕХАНИЗМ РЕГУЛИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА С УЧЁТОМ РОСТА ЦЕН, УРОВНЯ ИНФЛЯЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫХ КОЛДОГОВОРОМ

Механизм регулирования оплаты труда с учётом роста цен, уровня инфляции – обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, индексация заработной платы производится на основании действующих и иных нормативных актов органа местного самоуправления, финансирующего Центр.

VIII. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

8.1. Работодатель признаёт, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников и будет принимать все необходимые меры по сохранению рабочих мест, соблюдению трудовых договоров.

8.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников Центра, работники должны быть предупреждены работодателем персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения.

8.3. В соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ стороны обусловились, что при принятии решения о сокращении численности или штата работников Центра, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации 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.

8.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пп.2,3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в соответствии со ст.373 ТК РФ.

8.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи дней со дня получения проекта приказа и копии документов рассматривает данный вопрос и направляет директору Центра своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в установленный срок или немотивированное мнение директором Центра не учитывается.

8.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- ~~семейным~~ – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- ~~лицам~~, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в Центре трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- ~~ветеранам~~ боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право ~~оставления~~ на работе при сокращении штатов имеют также лица предпенсионного возраста (за год до пенсии), если они имеют длительный, более трёх лет, стаж работы в Центре.

8.7. Увольнение по сокращению численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

IX. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 час. в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

9.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных ТК РФ ч.1.ст.92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

Установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для следующих специалистов Центра:

- педагогу – психологу, социальному педагогу и другим педагогическим работникам не более 36 час. в неделю;

- учителю – дефектологу – 20 час. в неделю;

- медицинским работникам – не более 39 час. в неделю;

- специалистам, социальным работникам работающим в сельской местности и выполняющим государственные полномочия по социальному обслуживанию населения в сельской местности - не более 36 час. в неделю. (ст. 92 ТК РФ, Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 года «О порядке применения Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 289/3 - 1», «О неотложных мерах по улучшению Положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». (с изменениями от 24.08.1995 г.) Работникам Центра, которым в соответствии со ст. 92 ТК РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (неполный рабочий день), заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности ежедневной работы.

9.3. Стороны договорились, что для работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями со следующим режимом рабочего времени:

- начало работы – 8.00 час.
- перерыв для отдыха и питания – 12.00 – 12.45 часов.
- окончание работы – 17.00, пятница до 16.00.

9.4. Работники отдельных профессий, с учётом специфики их работы, имеют право на альтернативный (индивидуальный) график работы, если это не приносит ущерба основной деятельности учреждения. Такой график может иметь постоянный или временный характер и устанавливается с согласия работодателя и профсоюзного органа.

9.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.6. По соглашению между работниками и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и в последствие неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

9.7. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и др. трудовых прав.

9.8. Привлечение работников к сверхурочным работам производится с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных ст.99 Трудового Кодекса РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

9.9. Работодатель по согласованию с профкомом, определил Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём (Приложение № 2), учитывая при этом особый режим работы отдельных работников, которые по распоряжению работодателя при

необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

9.10. По согласованию между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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 год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.11. Работникам Центра предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) (работникам-инвалидам – 30 календарных дней).

9.12. Педагогический персонал и отдельные категории работников Центра, осуществляющие обслуживание, имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

9.13. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем регулируются ст. 119 ТК РФ.

9.14. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

9.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам Центра по их письменному заявлению могут быть предоставлены отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которых определяется соглашением сторон в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

9.16. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) предусмотренную Постановлением главного государственного врача по Пензенской области от 07.10.2021г. № 3 «О проведении профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции по эпидемическим показаниям», предоставляются - два оплачиваемых дня отдыха.

9.17. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления работодатель, его заместитель и заведующие отделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом должна быть справка из поликлиники.

Если работник не предоставит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9.18. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает правила проведения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей, которые проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Для отдельных категорий работников могут устанавливаться обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены). Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время.

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению опасных видов работ.

Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

Периодичность и объем медицинских осмотров устанавливается в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.01.2021г. № 29н.

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

9.19. Специалисты по социальной работе и социальные работники стационарного отделения для несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации «Островок» работают по сменному графику. Медицинские сестры, сторож и повар работают по скользящему графику с предоставлением дней отдыха.

9.20. В учреждении вводится суммированный учёт рабочего времени. Суммированный учёт применяется в случаях, когда продолжительность рабочего времени в день, в неделю может быть различной, однако недоработка в одни дни компенсируется переработкой в другие, при этом за учётный период (один год) работник должен отработать установленную норму часов.

Х. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ.

10.1. Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет, работников других категорий регулируется ст. 40 Трудового Кодекса РФ.

10.2. Обязанности по охране труда – реализация системы сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия возлагаются на администрацию центра.

10.3. Представительный орган работников – профсоюзный комитет – обязан всецело содействовать работодателю, как и сами работники, выполнению требований закона по охране труда и технике безопасности на производстве, выполнению санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий.

10.4. Работодатель, работники и их представительный орган – профсоюзный комитет – обязаны строго и неукоснительно соблюдать требования охраны труда, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ и её субъектов, установленные правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

10.5. Требования охраны труда и техники безопасности обязательны для исполнения администрацией, работниками и представительным органом работников – профкомом, за неисполнение их названные участники социального партнёрства несут ответственность, установленную законами РФ.

10.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Центре возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов на производстве, а также применяемых в имеющемся производстве центра инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н Приложение № 4, № 4.1.)
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда рабочих мест;
- в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, законами и нормативными правовыми актами, проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных /при поступлении на работу/ и периодических /в течение трудовой деятельности/ медицинских осмотров /обследований/ работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за работниками места работы /должности/ и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров /обследований/.

- исключение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров /обследований/, а также в случаях медицинских противопоказаний, а также не прошедших обучение и инструктаж по охране труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких аварийных ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт в установленном Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности.

При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

10.7. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлениях признаков острого профессионального заболевания /отравления/;
- проходить обязательные предварительные /при поступлении на работу/ и периодические /в течение трудовой деятельности / медицинские осмотры /обследования/.

10.8. В целях организации делового сотрудничества по охране труда и на основании ст. 218 ТК РФ в МУ СРКЦСОН создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

10.9. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются ст. 251 – 264 ТК РФ.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы. Ст.262 ТК РФ.

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

Другие особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются ст.ст. 253 – 264 ТК РФ.

10.10. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

Запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, установленные правительством РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Несовершеннолетние до 18 лет не могут направляться в служебные командировки, привлекаться к сверхурочной работе, к работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Кроме случая ликвидации учреждения, администрация не имеет права расторгнуть трудовой договор с несовершеннолетним без согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города.

Нормы выработки для работников в возрасте до 18 лет и размер оплаты труда для них при установленной рабочей неделе устанавливаются соответственно на основании требований статей 270 и 271 Трудового Кодекса РФ.

XI. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ.

11.1. Обязанность по сохранению жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, созданию экологической безопасности и охране на территории Центра окружающей природной среды возлагается на администрацию Центра.

На работодателя возлагается также обязанность по обеспечению работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами.

11.2. Работодатель несёт ответственность за регулярность и своевременность прохождения работниками текущих и профилактических медицинских осмотров, предусмотренных трудовым законодательством.

11.3. Работники Центра должны принимать активное участие в общественной жизни учреждения и благоустройстве территории.

11.4. Работникам Центра запрещается курение в зданиях, подсобных и специальных помещениях Центра.

XII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ.

12.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступавшим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования и успешно обучающимся в этих учреждениях, директор Центра предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

12.2. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования и в вечерних профессиональных образовательных учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов в соответствии со ст. 175 и 176 Трудового Кодекса РФ.

12.3. Основанием для предоставления дополнительного отпуска в связи с обучением является справка-вызов учебного учреждения.

12.4. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 Трудового Кодекса РФ, по соглашению работодателя и работника Центра могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

12.5. Гарантии и компенсации работникам Центра, совмещающим работу с обучением, регулируются в соответствии с главой 26 Трудового Кодекса РФ.

12.6. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

XIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН.

ПРАВА, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

Стороны договорились о том, что:

13.1. Работодатель признает исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и др.

13.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах уважения и сотрудничества.

13.3. Профкому бесплатно предоставляется оборудованное отдельным телефоном помещение для управления предприятием.

13.4. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в работе его пленумов, заседаниях Исполкома и комиссий, а также представителям профсоюза, участвующим в переговорах от имени коллектива, предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

13.5. Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы, а также гарантии права на труд работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа, определяются в соответствии со ст.374 - 376 ТК РФ.

В соответствии со ст.377 ТК РФ обязанности по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации возлагаются на работодателя.

XIV. ОЗДОРОВЛЕНИЕ И ОТДЫХ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ.

14.1. Работодатель и профком Центра обязаны принимать возможные меры по оздоровлению и отдыху работников и членов их семей.

14.2. В этих целях использовать средства бюджета, предусмотренные на эти цели, привлекать к выполнению названной задачи средства пенсионного фонда и фонда социального страхования, а также спонсорские средства.

XV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И СОГЛАШЕНИЙ.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ.

15.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства /работодателем и профсоюзным комитетом Центра/, их представителями, органом по труду.

15.2. Изменения и дополнения в коллективный договор и дополнительные соглашения по вопросам оплаты труда, условий и охране труда, режиму труда и отдыха, развитию социального партнерства и другим производятся в ходе коллективных переговоров и оформляются

документально с изготовлением в необходимых случаях протоколов разногласий, все перечисленные документы должны быть датированы и подписаны сторонами или их представителями, имеющими на то полномочия.

15.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом по данному вопросу. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в установленном законом порядке. Лица, представляющие администрацию либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, подвергаются штрафу в установленном законом порядке.

15.4. Работодатель обязуется принимать решения с учётом мнения представительного органа работников – профсоюзного комитета – и обеспечить нормальные условия деятельности представителей работников во время выполнения обязанностей по социальному партнёрству, учитывать мнение выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при расторжении трудового договора по инициативе администрации.

15.5. Коллективным договором устанавливаются гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, права на труд работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа. На работодателя возлагается обязанность по созданию условий для осуществления деятельности представительного органа работников – выборного профсоюзного органа /профкома/.

XVI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

16.1. Работодатель обязуется создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

16.2. Работники обязаны соблюдать дисциплину труда, работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять порученную работу, распоряжения администрации.

Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и бережно относиться к имуществу Центра.

16.3. Трудовой распорядок Центра определён Правилами внутреннего трудового распорядка и является приложением к коллективному договору.

16.4. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к званию 'Лучший по профессии'.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Производить выплату вознаграждения в честь 50-летия со дня рождения и вознаграждения в связи с достижением пенсионного возраста в соответствии с действующими положениями.

16.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

16.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Уменьшение размеров премии согласно Положению о премировании

лишение МУ СРКЦСОН либо лишение её полностью не является дисциплинарным взысканием и не является как дополнительное взыскание к наказанию за нарушение трудовой дисциплины.

16.7. Вопросы трудовой дисциплины, не урегулированные в коллективном договоре, регулируются главой 30 Трудового Кодекса РФ.

XVII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

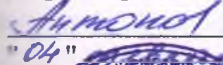
17.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений администрации предприятия - работодателя и работников предприятия, по ним с точки зрения необходимости соблюдения и защиты их моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового Кодекса Российской Федерации и иных соответствующих нормативных актов о труде Российской Федерации, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников предприятия по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде РФ.

17.2. В ходе подготовки коллективного договора стороны социального партнёрства /работники, представители администрации, профсоюзного комитета/, его обсуждения в момент процедуры принятия ознакомлены с главами 60 и 61 Трудового Кодекса РФ, регулирующими вопросы рассмотрения индивидуальных трудовых споров и коллективных трудовых споров и будут ими руководствоваться в практической деятельности при решении названных вопросов.

XVIII. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

Приложение № 1 к Коллективному договору.

Директор Центра



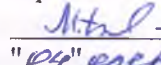
Т.А. Антонова

"04"

2022 года.



Председатель профкома



М.В. Бесстрашнова

"04"

сентября 2022 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

«Согласовано»

Председатель профкома МУ «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

М.В. Бесстрашнова
04 » февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения»



Т.А. Антонова
2022г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕРДОБСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центр социального обслуживания населения – является бюджетным учреждением муниципальной системы и ориентирован на социальную поддержку и защиту граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, профилактику социально опасных форм поведения граждан, оказание социальной помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, и одиозным гражданам, находящимся в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении социального и материального, а также психологического статуса.

2. Каждый работник Центра в соответствии со ст. 21, 189, 190 Трудового Кодекса РФ, обязан соблюдать трудовую дисциплину, которая основывается на сознательном и добросовестном исполнении каждым сотрудником своих трудовых обязанностей, бережно относиться к оборудованию и имуществу Центра. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству обслуживания и эффективности работы.

4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Центра с учётом мнения представительного органа работников в лице профкома.

5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы также решаются трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники принимаются на работу в центр путём заключения трудового договора о работе в Центре.

2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации Центра (согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст. 66, 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, в том числе и в формате электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутое 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 подвергнутое административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

Работники, поступающие на работу в Центр, обязаны в установленном порядке пройти предварительный медицинский осмотр.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) директора Центра, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и директором Центра, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению директора Центра или его заместителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

3. При приёме на работу администрация обязана:

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;
- произвести обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Центра в письменной форме не позднее чем за две недели.

По соглашению между работником и директором Центра трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, т.е. в любое время.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения администрацией Центра законов или нормативных правовых актов, содержащих нормы права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор Центра, обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), а так же, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, установленных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении, в день прекращения трудового договора.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

День увольнения работника является последним днём его работы.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ЦЕНТРА.

Работники Центра обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу центра и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации центра или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества центра;

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

IV. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРА.

Администрация Центра обязана:

- соблюдать законы, трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, устанавливающие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка центра, трудовыми договорами.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

1. Работникам Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю 8 часов в день.

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

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

начало работы – 8.00 часов

перерыв – с 12.00 часов до 12 часов 45 минут.

окончание работы – 17.00 часов.

Окончание работы накануне выходных дней (в пятницу) производится в 16.00 часов.

Работникам Центра, работающим в сельской местности и выполняющим непосредственно там государственные полномочия по социальному обслуживанию населения, продолжительность рабочего времени в неделю составляет – 36 часов.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания могут определяться графиком, утверждаемым администрацией Центра по согласованию с профсоюзным комитетом, районной администрацией с учётом мнения трудового коллектива и с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

График работы для социальных работников устанавливается заведующими отделениями, посещение обслуживаемых осуществляется согласно заключенным договорам на социальное обслуживание на дому.

Социальные работники обязаны один раз в неделю представлять заведующим отделениями отчёт о проделанной работе.

2. Работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрацией не допускаются к работе в данный рабочий день.

3. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором Центра с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявляется благодарность;
- выдаётся премия;
- награждение ценным подарком;

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено возможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения администрацией Центра законов или нормативных правовых актов, содержащих нормы права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор Центра, обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), а так же, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

- награждение Почётной грамотой;
- предоставление к званию "Лучший по профессии".

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть награждены государственными наградами.

Сведения о награждениях за успехи в труде объявляются в приказе или распоряжении по организации и вносятся в трудовую книжку работника.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей директор организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжёлые последствия /несчастный случай на производстве, авария, катастрофа/ либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

1. До принятия дисциплинарного взыскания администрация Центра должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

В соответствии со ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

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

4. Приказ (распоряжение) директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

5. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он был совершён, предшествующее поведение работника, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершённого проступка.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

Директор Центра по истечению года со дня применения дисциплинарного взыскания ~~имеет~~ право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения» разработаны на основании Трудового Кодекса РФ.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Сердобского комплексного

центра социального обслуживания населения

Т.А. Антонова

2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников центра с ненормированным
рабочим днем и имеющих право на дополнительный отпуск

1	Директор	12 дн.
2	Зам. директора	9 дн.
3	Гл. бухгалтер	9 дн.
4	Бухгалтер	7 дн.
5	Специалист по охране труда	7 дн.
6	Специалист по кадрам	7 дн.
7	Юрисконсульт	7 дн.
8	Специалист по социальной работе	7 дн.
9	Заведующий хозяйством	7 дн.
10	Врач	7 дн.
11	Старшая медицинская сестра	7 дн.
12	Медицинская сестра	7 дн.
13	Заведующие отделениями:	
	-организационно-методическим	7 дн.
	-социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	7 дн.
	-профилактики безнадзорности несовершеннолетних	7 дн.
	-социальной реабилитации семей (с дневным пребыванием несовершеннолетних)	7 дн.
	-срочного социального обслуживания	7 дн.
	-стационарного отделения для несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации «Островок»	7 дн.
14	Психолог	7 дн.
15	Инструктор по труду	7 дн.
16	Кассир	5 дн.
17	Секретарь-машинистка	5 дн.
18	Повар	3 дн.
19	Социальный работник	3 дн.
20	Слесарь-сантехник	3 дн.
21	Оператор ЭВМ	3 дн.
22	Водитель автомобиля	3 дн.

Председатель профкома

М.В. Бесстрашнова

Гл. бухгалтер

Т.Ю. Угаркина

«Согласовано»

Юрисконсульт

Е.И. Жилинская

Удлиненные оплачиваемые отпуска руководителей и специалистов
структурных подразделений, осуществляющих
реабилитационно – воспитательную работу с детьми

1	Учитель-дефектолог	56 дней
2	Социальный педагог	42 дня
3	Педагог-психолог	56 дней

Директор



Т.А. Антонова

Председатель профкома



М.В. Бесстрашнова

ПЕРЕЧЕНЬ
специальной одежды, обуви и хозяйственного инвентаря,
выдаваемых бесплатно работникам центра

(согласно Приложению к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н «Об 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»; согласно приложению № 2 к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, обуви и хозяйственного инвентаря	Кол-во штук, пар	Срок службы
1	Врач-педиатр	- халат хлопчатобумажный - колпак хлопчатобумажный - полотенце - щетка для мытья рук	4 шт. 4 шт. 4 шт.	2 года 2 года 2 года дежурная
2	Старшая медицинская сестра	- халат хлопчатобумажный - колпак хлопчатобумажный - полотенце - щетка для мытья рук - перчатки резиновые	4 шт. 4 шт. 4 шт.	2 года 2 года 2 года дежурная дежурные
3	Водитель автомобиля (при управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом)	- костюм хлопчатобумажный - перчатки с точечным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 п.	1 год 1 год дежурные
4	Слесарь-сантехник	- сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - костюм хлопчатобумажный	1 п. 12 п. 12 п. 1 шт.	1 год 1 год 1 год 1 год
5	Электрослесарь по ремонту электрооборудования	- костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - галоши диэлектрические - перчатки диэлектрические - очки защитные	1 шт. 1 п. 6 п.	1 год дежурные дежурные дежурные до износа до износа
6	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный - костюм хлопчатобумажный - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 6 п. 12 п.	1 год 1 год 1 год 1 год
7	Подсобный рабочий	- костюм хлопчатобумажный - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 п.	1 год 1 год

8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	- костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 п. 6 п. 12 п.	1 год 1 год 1 год 1 год до износа до износа
9	Дворник	- фартук хлопчатобумажный - костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 1 шт. 1 п. 6 п.	1 год 1 год 1 год 1 год
10	Повар	- фартук прорезиненный с нагрудником - костюм хлопчатобумажный - нарукавники	1 шт. 1 шт.	1 год 1 год до износа
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	- халат и брюки хлопчатобумажные - фартук непромокаемый - костюм хлопчатобумажный - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые	1 к. 1 шт. 6 п.	1 год дежурный 1 год 1 год дежурные
12	Сторож	- костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 п. 12 п.	1 год 1 год 1 год

Специалист по охране труда

Главный бухгалтер

Председатель профкома

Н.Г. Анохин

Т.Ю. Угаркина

М.В. Бесстрашнова

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатной выдачи смывающих
и обезвреживающих средств работникам Муниципального учреждения
«Сердобский районный комплексный Центр социального обслуживания населения»
(согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

Вид смывающих и обезвреживающих средств	Профессия или должность	Норма выдачи
Мыло или жидкие моющие средства в том числе, для мытья рук	– подсобный рабочий; – слесарь-сантехник; – электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования; – уборщик производственных и служебных помещений; – водитель; – машинист по стирке и ремонту белья; – повар; – дворник; – социальный работник; – врачебный персонал; – средний медицинский персонал	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по охране труда

Главный бухгалтер

Председатель профкома

Н.Г. Анохин

Т.Ю. Угаркина

М.В. Бесстрашнова