Автономное учреждение
социального обслуживания населения Тюменской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
города Тобольска»
(АУ СОН ТО «СРЦН г. Тобольска»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками АУ СОН ТО «СРЦН г. Тобольска»
на 2017 - 2020 годы

СОГЛАСОВАНО:

Представитель от работодателя:

Директор АУ СОН ТО
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
г. Тобольска»

_____Т.А. Левина

«16» октября 2017 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представители от работников:

_____ Ю.О. Биго

_____ З.И. Усольцева

_____ Т.Н. Кузнецова

«16» октября 2017 г.

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:
Россия, 626150,Тюменская область,
г. Тобольск, 4 мкр-н, дом 50
телефон/факс 8 (3456) 25-28-80

Общая численность работников, на которых распространяется коллективный договор – 86 чел.,

Оператор ГАУ ТО "УСЗН"
Максимова О.В.
19.10.2017г.

г. Тобольск, 2017 г.

Содержание:

1. Общие положения.
2. Порядок приема работников на работу, перевод на другую работу и перемещение работника.
3. Порядок прекращения трудовых договоров с Работниками.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации.
6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.
7. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.
8. Охрана труда
9. Дисциплина труда
10. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации
11. Заключительные положения

Приложение: на 18 л. в 1 экз. (Правила внутреннего трудового распорядка)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Автономном учреждении социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Тобольска» (далее – Учреждение).

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Тобольска», в лице директора Левиной Татьяны Андреевны, действующей на основании Устава (далее - Работодатель) и работники Учреждения, в лице представителей: инженера по технике безопасности Усольцевой Зинаиды Ивановны; заведующей отделением Токаревой Зинаиды Федоровны; заведующей отделением Кузнецовой Татьяны Николаевны, (далее - Работники).

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения о взаимных обязательствах сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, кроме директора Учреждения. Трудовые, социально-трудовые отношения, профессиональные отношения и иные аналогичные отношения с которым устанавливаются в соответствии с действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Департамента социального развития Тюменской области (далее – Учредитель), Учреждения и трудовым договором.

1.5. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.6. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

2. Порядок приема работников на работу, перевод на другую работу и перемещение работника

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

2.1.2.1. Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, заключения лицом, трудового договора впервые или отсутствия у лица страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
2.1.4. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).
2.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.
2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке, специалистом по кадрам.
2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.
2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, в следующих случаях:
2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.
2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.
2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.
2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.
2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.
2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).
2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.
2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.
2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.
2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.
2.8.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).
2.8.3. Сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.
2.8.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.
2.8.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия Работника и Работодателя.
2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:
2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).
2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.
2.9.3. Условие о дате начала работы работником.
2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.
2.9.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.
2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.
2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).
2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.
2.9.9. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.
2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.
2.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.
2.12. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
2.13. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.
2.14. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.
2.15. Перевод на другую работу, перемещение работника.
2.15.1. Директор Учреждения, применяя право перевода на другую работу, в случае производственной необходимости (постоянное или временное изменение

трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник), обязан заручиться письменным согласием работника, за исключением случаев, предусмотренные ч. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее - ТК РФ). Согласие работника на любой вид перевода на другую работу должно быть получено Работодателем до издания приказа о переводе.

2.15.2. Если перевод работника осуществлен работодателем с соблюдением всех требований закона, но работник отказывается от выполнения работы в результате такого перевода, такой отказ работника может быть признан нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу - прогулом.

2.15.3. Директор Учреждения в случае производственной необходимости осуществляет перемещение работника, которое не влечет за собой изменения условий, зафиксированных сторонами в трудовом договоре и не требует его согласия (ч. 3 ст. 72.1 ТК РФ). Перемещение работника оформляется соответствующим приказом с ознакомлением с ним работника под роспись.

2.15.4. Невыполнение приказа Работодателя является основанием для применения к работнику дисциплинарного взыскания.

2.15.5. Порядок приема Работников работу, а также перевода и перемещения Работников, конкретизирован в Правилах внутреннего трудового распорядка.

3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Федеральным законодательством о труде.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Коллективным договором.

3.1.4. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания Работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт Коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.
3.9. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.
3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.
3.13. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.
3.14. Порядок прекращения трудовых договоров с Работниками, конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.
4.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день устанавливается в субботу.
4.3. Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 08 часов 45 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.
4.4. Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.
4.5. В случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах, при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, продолжительность работы в ночное время может уравниваться с продолжительностью работы в дневное время. Условие об особом режиме рабочего времени Работника включается в его трудовой договор. Перечень должностей работников, которым трудовым договором может устанавливаться такой режим рабочего времени определяется соответствующим Положением.
4.6. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
4.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работникам с ненормированным рабочим днем.
4.8. Сверхурочные работы

4.8.1. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. В исключительных случаях по распоряжению директора или лица его замещающего работники могут привлекаться к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени.
4.8.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
4.8.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.
4.9. Режим рабочего времени и времени отдыха, список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска и иные условия рабочего времени и времени отдыха, детально конкретизированы в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности и отпусков Работников.

5. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации
5.1. В области оплаты труда стороны договорились:
5.1.1. Труд работников Учреждения оплачивается в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулировании труда работников Учреждения с учетом:
5.1.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, а также иных положений трудового законодательства Российской Федерации;
5.1.1.2. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов (ст.143 ТК РФ);
5.1.1.3. Распоряжения Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 1114-рк «О системе оплаты труда в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Тюменской области;
5.2. Система оплаты труда состоит из:
5.2.1. должностного оклада;
5.2.2. выплат компенсационного характера;
5.2.3. выплат стимулирующего характера;
5.2.4. иных выплат.
5.3. Заработная плата в Учреждении выплачивается за 1 половину месяца 20-ого числа текущего месяца, за вторую половину месяца 05-ого числа следующего месяца, выплата производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем перечисления на банковский счет Работника, указанный им для этой цели.
5.4. Система оплаты труда Работников в том числе: установление должностного оклада, определение выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, а также иных выплат Работникам, конкретизирована в локальном нормативном акте Учреждения «Положение о системе оплаты и стимулировании труда работников Учреждения».

6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости
6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом представителям Работников (выборному профсоюзному органу) Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.
6.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий представляет органу службы занятости, представительному (выборному профсоюзному) органу работников информацию о возможном массовом увольнении. При этом уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.3. Уведомление представителей работников должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.4. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

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

6.5.1. работникам предпенсионного возраста, (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

6.5.2. одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 16 лет;

6.5.3. родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

6.5.4. молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года, показавшим высокие результаты работы, при наличии ходатайства от непосредственного руководителя.

6.6. При сокращении численности или штата Работодатель по возможности не увольняет двух работников из одной семьи одновременно.

6.7. С целью использования внутренних резервов и сохранения рабочих мест, Работодатель с учетом имеющихся условий, возможностей Учреждения проводит мероприятия для предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

6.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

7. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;

7.1.3. поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;

7.1.4. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных и распорядительных документов Работодателя;

7.1.5. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

7.1.6. принимать локальные нормативные акты;

7.1.7. привлекать при необходимости Работника к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ.
7.1.8. потребовать, чтобы ученик компенсировал затраты на обучение, если он без уважительных причин не приступил к работе, после завершения ученичества (ч. 2 ст. 207 ТК РФ). К таким затратам относятся стипендия, выплаченная за период учебы, и другие расходы, понесенные работодателем (оплата обучения, проживания работника, учебных материалов и пр.). В случае увольнения без уважительной причины до истечения срока, установленного ученическим либо трудовым договором, затраты на обучение, которые работник должен возместить работодателю, исчисляются пропорционально фактически не отработанному после окончания учебы времени (ст. 249 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений;
7.2.2. предоставить каждому работнику работу, обусловленную трудовым договором.
7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
7.2.4. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
7.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящим договором и другими локальными нормативными актами учреждения;
7.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
7.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
7.2.8. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
7.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
7.2.10. рассматривать представления избранных представителей трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;
7.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие представителей работников в управлении деятельностью Учреждения;
7.2.12. возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым законодательством РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
7.2.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.2.14. обеспечить нормальную хозяйственную и экономическую деятельность Учреждения.

7.2.15. создавать необходимые условия для профессионального совершенствования и повышения квалификации работников Учреждения.

7.2.16. ознакомить под роспись Работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, дежурств и иными нормативными документами, регламентирующими режим его рабочего времени и времени отдыха (ст. 68 ТК РФ).

7.2.17. решать с участием представителей трудового коллектива вопросы формирования и расходования фондов в части, направляемой на экономическое и социальное развитие коллектива.

7.3. Работник имеет право:

7.3.1. на изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

7.3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

7.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим договором;

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

7.3.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

7.3.6. на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7.3.7. на участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором формах;

7.3.8. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, иных соглашений;

7.3.9. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

7.3.10. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7.3.11. на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

7.4. Работник обязан:

7.4.1. добросовестно своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором, должностной инструкцией, не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;

7.4.2. исполнять предписания нормативных документов учреждения, распоряжения, а также поручения вышестоящих и непосредственных руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

7.4.3. выполнять правила внутреннего трудового распорядка и условия заключенного Коллективного договора;

7.4.4. соблюдать трудовую дисциплину;

7.4.5. выполнять установленные нормы труда;

7.4.6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
7.4.7. бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
7.4.8. не разглашать охраняемую законом тайну, профессиональную тайну и иную конфиденциальную информацию, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
7.4.9. по требованию работодателя возвратить ему полученную за время ученичества стипендию, а также возместить другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством, если он без уважительных причин не приступил к работе, после завершения ученичества (ч. 2 ст. 207 ТК РФ).
7.4.10. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
7.4.11. Соблюдать положения Антикоррупционной политики Учреждения, которая разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.5. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении

7.5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
7.5.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
7.5.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
7.5.2. Работодатель обязуется:
7.5.2.1. Организовывать профессиональную подготовку переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
7.5.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
7.5.3. В соответствии с ч. 1 ст. 166 Трудового кодекса РФ служебной командировкой считается - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ (ч. 2 ст. 166 ТК РФ).
7.5.4. Работодатель организует предоставление работникам горячего питания на базе столовой Учреждения. Оплата питания осуществляется наличными денежными средствами по себестоимости обедов.
7.5.5. Представители работников признают свою ответственность за достижение общих целей и сотрудничают с Работодателем в их реализации основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора.
7.5.6. Права и обязанности сторон, и иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении, дополнительно конкретизированы в Правилах внутреннего трудового распорядка.

8 Охрана труда

8.1. Работодатель обеспечивает:
8.1.1. строгое соблюдение на каждом рабочем месте условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, соответствующих требованиям

законодательства об охране труда, уделять особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников за счет средств учреждения специальной одеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты.

8.1.2. проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.3. наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа других обязательных материалов.

8.1.4. обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.5. создание фонда охраны труда создание для обеспечения безопасности и здоровых условий труда работников.

8.1.6. прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.3. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении.

8.4. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, правилами и инструкциями по охране труда. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о производственной травме, об ухудшении состояния своего здоровья, проходить обязательные медицинские осмотры.

8.5. Работодатель организует единую систему обучения и аттестации различных категорий работников учреждения по вопросам охраны труда. Систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, о фактическом состоянии этих условий, охране труда и технике безопасности на рабочих местах.

8.6. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.7. Стороны осуществляют контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.8. Работодатель обязуется:

8.8.1. разработать инструкции по охране труда применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ;

8.8.2. осуществить мероприятия по технике безопасности;

8.8.3. произвести выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (абз. 7 ч. 2 ст. 212, ч. 3 ст. 221 ТК РФ, порядок выдачи работникам СИЗ установлен Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н).

8.9. В целях организации сотрудничества по охране труда в учреждении создается совместная комиссия по охране труда.

9. Дисциплина труда

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель может применить следующие поощрения:

9.1.1. объявление благодарности;

9.1.2. выдача премии;

9.1.3. награждение ценным подарком;

9.1.4. награждение почётной грамотой;

9.1.5. иные выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулировании труда работников Учреждения.

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

9.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

9.3.1. замечание;

9.3.2. выговор;

9.3.3. увольнение по соответствующим основаниям.

9.3.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружении проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.3.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляются работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

9.3.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9.4. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

9.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий к Работникам конкретизирован Правилах внутреннего трудового распорядка.

10. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Перечислять на счет первичной профсоюзной организации Учреждения (далее - Профсоюзного органа учреждения) ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Профсоюзного органа учреждения.
10.1.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке Профсоюзному органу учреждения информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением прав работников.
10.1.3. Предоставлять Профсоюзному органу учреждения возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.
10.2. Принимать решения с учетом мнения Профсоюзного органа Учреждения в следующих, а также иных случаях, установленных действующим трудовым законодательством:
10.2.1. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);
10.2.2. введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 Трудового кодекса РФ);
10.2.3. привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса РФ (ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса РФ);
10.2.4. установление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ);
10.2.5. разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 Трудового кодекса РФ);
10.2.6. привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 Трудового кодекса РФ);
10.2.7. установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 Трудового кодекса РФ);
10.2.8. утверждение графика отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
10.2.9. введение системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение платы за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 Трудового кодекса РФ);
10.2.10. утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 Трудового кодекса РФ);
10.2.11. установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
10.2.12. введение и применение системы нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ);
10.2.13. принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 Трудового кодекса РФ);
10.2.14. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ);
10.2.15. установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 Трудового кодекса РФ);

10.2.16. разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания. Профсоюзный орган (представительный орган работников), обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

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