

Департамент по вопросам семьи и детей Томской области
Областное государственное казенное учреждение
«Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района»
(ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и коллективом работников

ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»

на 2020 - 2023 г.г.

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «01» 08 2020г.

От работников
Представитель трудового коллектива
ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»
Жевлаков В.В. Жевлаков
«31» 08 2020г.

От работодателя
Директор
ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»
Кузьмич Л.В. Кузьмич
«31» 08 2020г.



Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 383
«08» 09 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Трудовые отношения.
- Раздел 3. Основные права и обязанности работника.
- Раздел 4. Основные права и обязанности работодателя.
- Раздел 5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.
- Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Раздел 7. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 8. Оплата труда.
- Раздел 9. Гарантии и компенсации.
- Раздел 10. Охрана труда и здоровья.
- Раздел 11. Поощрения за успехи в работе.
- Раздел 12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
- Раздел 13. Собрание трудового коллектива.
- Раздел 14. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложения:

- №1 Правила внутреннего трудового распорядка.
- №2 Положение о системе оплаты и стимулировании труда работников Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст. 29, 31, 33 ТК РФ).
2. Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района».
3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.
4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
 - Областное государственное казенное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» (далее Центр, учреждение) в лице директора (далее – «работодатель»);
 - Работающие по трудовым договорам работники учреждения (далее «работники») в лице представителя трудового коллектива учреждения.
5. Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2020 года.
6. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания их сторонами или со дня, указанного в тексте соответствующего изменения или дополнения.
7. Коллективный договор действует до 01 сентября 2023 года. По истечении установленного срока Коллективный договор прекращает свое действие. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:
 - изменения наименования ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»;
 - расторжения трудового договора с директором ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»;
 - реорганизации в форме преобразования ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»
9. Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства:
 - уважение и учет интересов сторон;
 - соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
 - ответственность сторон и их представителей за невыполнение по их вине условий коллективного договора;
 - все спорные по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно;
 - принятые должностными лицами незаконные локальные нормативные акты, управленческие решения, противоречащие коллективному договору и ухудшающие социально-трудовые права и

интересы работников по сравнению с Трудовым законодательством, являются недействительными;

- внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в течении срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон, совместным решением коллектива работников и администрации.

Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе одной из сторон. В случае не достижения соглашения по некоторым вопросам, стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры. Изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются в письменном виде приложением к договору и являются неотъемлемой его частью, доводятся до сведения коллектива.

10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Условия, включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положение сотрудников и работников по сравнению с действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем.

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

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

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих – в случае занятия должностей, которые требуют 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 нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию – при осуществлении трудовой деятельности с участием несовершеннолетнего;
- ИНН – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

При приеме на работу необходимо иметь медицинскую книжку с медицинским освидетельствованием, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом по Центру, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Центре коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, имеющими отношение к трудовым функциям работника, а также пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.8. Изменение трудового договора.

- Перевод на другую постоянную работу в Центре по инициативе директора, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.
- По письменному соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых без согласия работника, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- инициатива работника (собственное желание) (п.3 ч. 1 ст.77 ТК РФ);
- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст.74 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Центру о режиме рабочего времени, графиков отпусков);

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

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

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Центра. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к настоящему Коллективному договору;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Центра;

- незамедлительно сообщить о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;

- проходить подготовку, переподготовку и проверку знания правил, норм и инструкций относящихся к трудовой деятельности;

- при поступлении на работу, в целях предупреждения возникновения и распространения заболеваний, проходить предварительный медицинский осмотр с получением медицинской книжки установленного образца. Указанный осмотр осуществляется за счёт средств работника. Текущий медосмотр осуществляется за счёт средств работодателя;

- проходить, текущий медосмотр централизованно, в учреждении;

- заблаговременно сообщать работодателю (в лице непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам) о причинах отсутствия на рабочем месте;

- при заключении трудового договора указать адрес, по которому он готов принимать корреспонденцию от работодателя (этот адрес может не совпадать с местом жительства). В случае неполучения корреспонденции по каким-либо причинам она считается полученной. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифноквалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

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

Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, оказывать материальную помощь, в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулировании труда работников Областного

государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» (приложение № 2 к коллективному договору);

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка; выполнения Договора о материальной ответственности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать необходимые условия для выполнения должностных обязанностей, указанных в должностной (рабочей) инструкции работника;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором, Положением о системе оплаты и стимулировании труда работников Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района», являющимся приложением к настоящему договору;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, оформлять пенсионное страхование – в течение 10 дней;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (статья 212 ТК РФ);
- содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют обязательного повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);
- обеспечивать сотрудников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);
- перечислять страховые взносы в размере определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;
- ежегодно проводить медосмотры (диспансеризацию) всех работающих сотрудников учреждения;
- сообщать в письменной форме в органы службы занятости не позднее чем за два месяца о ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения, введения режима неполного рабочего времени, а также предоставлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

Раздел 5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5. Работодатель обязуется:

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом совету трудового коллектива организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и совету трудового коллектива или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

5.2. 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. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения совета трудового коллектива.

5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5.5. 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 (источник финансирования - средства организации).

5.6. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

5.7. Стороны договорились, что:

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- Для принятия решения о ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров, работодатель-организация не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому сокращению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ»)
- При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течении трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032 «О занятости населения РФ»).

Работодатели обязаны ежемесячно предоставлять органам службы занятости:

- сведения о применении в отношении данного работодателя процедур о несостоятельности (банкротстве), а также информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов;
- информацию о наличии свободных рабочих мест вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов соответствии с установленной квотой, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов (п. 3 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032 «О занятости населения РФ»).

Раздел 6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или вышестоящей организации; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям ежемесячные надбавки к должностному окладу за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1 к коллективному договору), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

7.2. Для всех работников устанавливается продолжительность рабочей недели не превышающая 40 часов, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

7.3. Для инвалидов, имеющих I или II группу инвалидности, продолжительность рабочего времени не может превышать 35 часов в неделю.

7.4. Режим труда работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 1 к настоящему договору и составляются с учетом специфики профессиональной деятельности и с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

7.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), так же лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

7.7. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

7.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, преду-

смотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, или любое количество дней из этой части, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ - Отпуск без сохранения заработной платы).

7.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то администрация учреждения по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со списком Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к правилам внутреннего трудового распорядка);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со списком Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 3 к правилам внутреннего трудового распорядка);

7.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.15. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются работодателем по согласованию с советом трудового коллектива ст.103 ТК РФ). В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приёма пищи устанавливаются администрацией по согласованию с советом трудового коллектива.

7.16. Время перерыва для отдыха и питания должно быть не менее 30-ти минут и не должно превышать двух часов, которое в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст.108 ТК РФ).

7.17. Членам совета трудового коллектива, не освобождённых от производственной работы, может предоставляться свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей при соглашении сторон и при наличии финансовых средств.

7.18. В случае предоставления, приобретения работником путёвки на санаторно-курортное лечение ему предоставляется очередной отпуск на период лечения.

Раздел 8. ОПЛАТА ТРУДА

8. Стороны исходят из того, что:

8.1. Заработная плата зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работ и максимальным размером не ограничивается. Она состоит из должностного оклада, (тарифной ставки), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» разработанным в соответствии с действующим законодательством, Законом Томской области от 29 декабря 2005г. N234-03 «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, а также работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 N66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009 г. №197а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», Постановления администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений» и другими нормативными актами. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий труда (ФЗ от 30.06.2006 №90). Ст. 132 ТК РФ.

8.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на лицевой счет работника в банковское учреждение. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа текущего месяца.

8.3. Минимальная заработная плата работников учреждения устанавливается в размере согласно Региональному соглашению о минимальной заработной плате в Томской области.

8.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных вышеуказанным Положением;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о системе оплаты труда работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района», локальными нормативными актами Учреждения. Месячная заработная плата Работника, обрабо-

тавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного должностного оклада по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим Коллективным договором компенсационных выплат. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работникам в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

8.5. Изменение размеров оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.6. Оплата труда работников учреждения производится согласно штатному расписанию, утвержденному директором Учреждения и согласованному с Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области.

8.7. Работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты. Компенсационные выплаты устанавливаются по основной работе и работе осуществляемой по совместительству. Указанные компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

8.8. За каждый час работы в ночное время (с 22 час до 06 час) на основании положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по вопросам семьи и детей Томской области от 27.04.2009 № 80а производить доплату в размере не меньше 20 % от должностного оклада за час работы работника в ночное время ст.154 ТК РФ 6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (по желанию Работника, работавшего в праздничный или выходной день, ему может быть представлен другой день отдыха) (ст.95, 108-113, 153 ТК РФ).

8.9. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплаты работникам с вредными и (или) иными особыми условиями труда должна быть установлена доплата не более 5% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда. Выплаты устанавливаются в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда.

8.10. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района». При экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может производиться выплата единовременного вознаграждения в размере одного оклада, стаж работы которых в Учреждении составил не менее одного года работы:

- в связи с рождением ребенка в семье;
- юбилеям (50-55 лет женщинам, 55-60 лет мужчинам и далее через пять лет);
- в связи с юбилейной датой работы в центре (15,20,25 лет и далее через 5 лет).

8.11. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности), выплаты среднего заработка за время командировки, а также возмещения расходов (ст. 167 ТК РФ).

8.12. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности могут производиться (ст. 137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

8.13. Работникам учреждения из экономии средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь к отпуску в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района». Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления работника.

Раздел 9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.3. Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами в образовательных целях.

9.4. За счет экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения, при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищенности, работнику учреждения оказывается материальная помощь в следующих случаях и размерах:

- смерть работника в период его трудовых отношений с учреждением (оказывается близким родственникам, иным родственникам или иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего) до 4000 рублей;

- тяжелая и/или длительная болезнь (платное обследование, платная операция), приобретение дорогих лекарств - до 2 000 рублей;

- смерть близких родственников работника (супруг, ребенок, родители) - до 3 000 рублей. Выплата производится при наличии подтверждающих документов. Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления.

9.5. Работнику предоставляются три дня с сохранением среднего заработка в связи с похоронами близких.

9.6. Работнику предоставляются три дня с сохранением среднего заработка в связи со свадьбой сотрудника, либо его близких родственников.

Раздел 10. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами местного самоуправления (ст. 226 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2. Проводить в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

10.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

10.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

- 10.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 10.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 10.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 10.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 10.10. Разрабатывать, пересматривать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).
- 10.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 10.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.
- 10.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 10.14. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 10.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 10.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 10.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в больнице.
- 10.18. Организовать оказание срочной медицинской помощи и медицинских услуг работникам учреждения.
- 10.19. В учреждении работает Комиссия по охране труда и технике безопасности. План мероприятий по охране труда составляется и утверждается работодателем ежегодно.
- 10.20. Работники и сотрудники учреждения 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; ис-

полнять другие требования по охране труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в частности статьей 214.

Раздел 11. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

11.1. За добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе работнику выплачиваются стимулирующие выплаты, кроме того, могут применяться следующие поощрения: объявление благодарности; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии.

11.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку сотрудника. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

Раздел 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Кодексом и Правилами внутреннего распорядка Центра.

12.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

12.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Центр имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

12.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

12.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

12.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

12.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

12.12. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

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

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляется.

12.13. Дисциплинарные взыскания применяются директором.

Раздел 13. СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

13.1. Для решения производственных вопросов в учреждении могут проводиться собрания трудового коллектива.

13.2. Инициатива о проведении собрания может исходить как от работодателя, так и работников.

13.3. Работодатель предоставляет помещение и создаёт необходимые условия для проведения собрания работников.

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

13.5. Решение принимается путём открытого голосования.

13.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Раздел 14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

14. Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.2. Осуществляют контроль за реализацией коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

14.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания и действует до 01 сентября 2023г. (ст. 43 ТК РФ)

14.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

14.8. В связи с изменением Федерального или областного законодательства в настоящий договор вносятся изменения для приведения его в соответствие с действующим законодательством.

14.9. Дополнения и изменения в коллективный договор в течение срока его действия могут быть внесены с согласия сторон.

14.10. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством (ст.ст. 38, 51, 55 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников «01» сентября 2020г. (протокол № 2)

Приложение к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района».
2. Положение о системе оплаты и стимулировании труда работников Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района»
3. Положение о суммированном рабочем времени ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района».
4. Положение о материальном стимулировании работников ОГКУ «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района».