

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 2023 - 2026 г.г.

Принят на собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от «19» 07 2023 г.

От работников
Представитель трудового коллектива
ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»
Л.М. Таборская
«19» 07 2023 г.



От работодателя
Директор
ОГКУ «ЦСПСиД Асиновского района»
Н.С. Михайлова
«19» 07 2023 г.

М.П.

Департамент труда и занятости
населения Томской области

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован № 676

01 августа 2023

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 выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложения:

- №1 Правила внутреннего трудового распорядка работников Областного государственного казенного учреждения «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 материальном стимулировании работников Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района»
- №4 Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района»;
- №5 Список должностей работников Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» с ненормированным рабочим днем.

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, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, 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 31 августа 2023 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 2026 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 организации;
 - изменение типа государственного или муниципального учреждения;
 - реорганизации организации в форме преобразования;
 - расторжение трудового договора с руководителем организации
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 вопросы 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 течение 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 Учреждения и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора Учреждения.

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. При заключении трудового договора работник должен предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При устройстве на работу необходимо иметь медицинскую книжку с актуальными данными о состоянии здоровья, выданную центром гигиены и эпидемиологии или медицинским учреждением, имеющим разрешение Роспотребнадзора на выдачу таких документов.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, 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 определённых 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 прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

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

Первичный (при поступлении на работу) осмотр, и текущий медосмотр осуществляется за счет средств работодателя в определенном работодателем медицинском учреждении;

- заблаговременно сообщать работодателю о причинах отсутствия на рабочем месте;

3.3. Работник не обязан выполнять указания, которые противоречат действующему законодательству РФ, а также 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 Трудовым кодексом РФ, 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», Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» (приложения № 2, 4 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 Трудовым кодексом РФ, 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;
- 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 Социальный Фонд России и Фонд социального страхования;

- 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 Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

4.3. В области пожарной безопасности директор Учреждения имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожара, в случае его возникновения;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

4.4. В области пожарной безопасности директор Учреждения обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшедших на его территории пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;

Заместитель директора по АХР осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на объектах Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

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, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

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.

- 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.
- При принятии 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 сообщает 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 увольнению 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 течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «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 и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

Порядок представления работодателями сведений и информации, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается Правительством Российской Федерации. (п. 3 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения РФ»).

Раздел 6. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд Учреждения.

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. 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 подготовки и дополнительного профессионального образования 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 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 подготовки и дополнительного профессионального образования, 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 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), 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 состояются 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 летнее время учебно-вспомогательный и рабочий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории 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) Совета трудового коллектива 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, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. 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 с ненормированным рабочим днем в соответствии со Списком должностей работников Центра (Приложение №5);
- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск три календарных дня за работу без больничного листа в течение двенадцати месяцев, предшествующих отпуску.

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).

Раздел 8. ОПЛАТА ТРУДА

8. Стороны исходят из того, что:

8.1. Заработная плата зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемых 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 29.12.2005 №234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, а также работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Томской области», постановлением Администрации Томской области от 31.03.2008 №66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», 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», с Постановлением 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 (ст. 132 Трудового кодекса РФ).

8.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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.

Работник вправе указать в своем заявлении кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, или заменить такую кредитную организацию.

Запрещается вводить работника в заблуждение относительно порядка получения заработной платы посредством сообщений об единственном банке, в который может быть переведена его заработная плата.

Работник вправе указать банк для зачисления заработной платы как при заключении трудового договора, так и в течение срока действия трудового договора.

8.3. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения). С учетом правовых позиций Конституционного суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 №38-П (в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации) не включены районные коэффициенты и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях); от 28.06.2018 №26-П (при оплате работы в выходные и праздничные дни следует учитывать не только оклад, но и все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующей у работодателя системой оплаты труда); от 11.04.2019 №17-П (не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), повышенная оплата сверхурочно работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); от 16.12.2019 №40-П (в заработную плату не превышающую МРОТ не включается доплата за совмещение должностей профессий (должностей)).

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

- оплату за труд (в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы);
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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 (Приложение №2 к Коллективному договору). 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 в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 11.12.2009 года №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» производить доплату в размере не менее 20 % от должностного оклада за час работы работника в ночное время (ст.154 Трудового кодекса РФ). 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 Трудового кодекса 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» (Приложение №2 к Коллективному договору). При экономии фонда оплаты труда работникам учреждения, могут производиться следующие выплаты:

- премирование работников

- по результатам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, за год, а также за выполнение особо важных и срочных работ;

- в связи с особо значимыми событиями («День защитника Отечества», «Международный женский день», «День социального работника»);
- в связи с юбилейными датами сотрудников (50-55 лет и далее через 5 лет);
- материальная помощь в случаях:
 - смерти жены, мужа, детей, родителей, родных братьев или сестер (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);
 - утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы);
 - особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) на основании приказа о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится только один раз в текущем календарном году.

Премирование сотрудников, а также выплата материальной помощи производится в соответствии с Положением о премировании и выплате материальной помощи сотрудникам Областного государственного казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Асиновского района» (Приложение №4 к Коллективному договору).

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

8.12. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности могут производиться (ст. 137 Трудового кодекса 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.

Раздел 9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

Раздел 10. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10.1. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

10.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

10.1.2. Обеспечивать и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

10.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

10.1.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

10.1.5. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

10.1.6. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

10.1.7. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

10.1.8. Принимать необходимые меры принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

10.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.1.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.1.11. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

10.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.1.14. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

10.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

10.1.16. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.1.17. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

10.1.18. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.2. Профсоюзная организация обязуется:

10.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

10.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

10.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

10.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

10.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

10.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

10.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

Раздел 11. ПООЩЕНИЯ 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;
- выплата премии;
- награждение благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- размещение фотографии работника на доске почета.

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 Трудовым кодексом РФ 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 работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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, не считая времени отсутствия работника на работе. 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 трудовым законодательством РФ, 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 ВЫПОЛНЕНИЯ 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 31 августа 2026 г. (ст. 43 Трудового кодекса 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 Трудового кодекса РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников «__» _____ 2023 г.
(протокол №__).