

Коллективный договор

2014- 2016 годы

Куво « Новоусманский социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних»
Новоусманского муниципального района Воронежской
области

396313
Воронежская область
Новоусманский район
С.Бабяково
Улица совхозная, дом 6

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КУВО «Новоусманский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Казенном учреждении Воронежской области «Новоусманский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее Центр) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель – в лице директора ЯИЦКИЙ ИВАН НИКОЛАЕВИЧ
- работники – в лице председателя профсоюзной организации Центра Белозерова Александрой Александровной

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Срок действия Договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

По истечению указанных сроков коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Действующий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организации, расторжения трудового договора с директором Центра.

РАЗДЕЛ 2. Оплата и нормирование труда.

2.1. Оплата труда работников Центра предусматривает единые принципы материального обеспечения работников учреждений социальной защиты населения, находящихся на бюджетном финансировании.

- Оплата труда работников осуществляется в соответствии с "Положением о порядке оплаты труда работников " КУВО «Новоусманский СРЦДН» на основании постановления администрации Воронежской области.

2.2. Оплата труда производится в соответствии со сметой расходования средств учреждения, штатным расписанием и в пределах выделенного вышестоящей организацией фонда.

2.3. Система оплаты труда – повременно-премиальная.

2.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: аванс – 20 числа, окончательный расчет – 8 числа каждого месяца.

2.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.6. Основные составляющие заработной платы сотрудника Центра:

- тарифная ставка;
- повышения за условия труда;
- доплаты;

- премии
- материальная помощь
- работа на селе специалистов

Тарифные ставки работникам устанавливаются в соответствии с разрядами Единой тарифной сетки по оплате труда. Для педагогических и медицинских работников учитывается квалификационная категория.

Для проведения работы по определению соответствия разрядов и размеров должностных ставок сотрудников приказом директора создается тарификационная комиссия.

Доплаты и надбавки:

- повышение тарифных ставок за работу с вредными, опасными для здоровья и иными особыми условиями труда в размере 20% от оклада;
- надбавка за непрерывный стаж работы в учреждениях социальной защиты населения;
- оплата за работу в ночное время в размере 50% от оклада (за работу с 22 часов до 6 часов утра);
- оплата за работу в праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы.

Доплаты за дополнительную работу.

- Совмещение профессии – за работу по другой профессии;
- Расширение зоны обслуживания – за работу по своей профессии;
- Надбавка за увеличенный объем работы.

Доплаты за дополнительную работу устанавливаются с учетом объема работы сотрудника в процентах от его оклада приказом директора (ст.60² и 151 ТК РФ).

Материальное поощрение.

- премии;
- материальная помощь;
- другие виды материального поощрения.

Материальное поощрение работников производится в соответствии с "Положением о поощрении оплаты труда работников КУВО «Новоусманский СРЦдН», утверждаемого приказом работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.8. Общая сумма начислений сотрудника Центра, полностью отработавшего месячную норму времени и выполнившего трудовые обязанности не должна быть меньше минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

2.9. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за месяц (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации). Форма расчетного листка является приложением к приказу.

РАЗДЕЛ 3.

Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу организации не менее, чем за 2 месяца;

3.2. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за 2-3 года до пенсии), в семье которых один из супругов имеет статус безработного, одиноких матерей, детей до 18 - летнего возраста по инициативе работодателя.

3.3. В случае массового высвобождения извещать профсоюзный комитет, обком профсоюза не менее, чем за 3 месяца, а также Центр занятости населения;

4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одного одновременно;

4.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию и пройти обучение, учитывая производственную необходимость.

РАЗДЕЛ 4.

Трудовой распорядок. Рабочее время и время отдыха

4.0. Работники обязаны: соблюдать требования кодекса профессиональной этики и поведения работников

- 4.1. Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:
- медицинские работники (, средний и младший медицинский персонал) – 39-часов в неделю;
 - воспитатели – 30 часов в неделю;
 - прочий педагогический персонал – 36 часов в неделю;
 - музыкальный руководитель – 24 часов в неделю;
 - Рабочая по стирке спецодежды – 36 часов в неделю;
 - прочий персонал – 40 часов в неделю;

4.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет.
- 4 дня в месяц – родителям имеющим детей инвалидов.

4.2. В связи с необходимостью круглосуточной работы учреждения в Центре вводится учет рабочего времени для отдельных категорий работников:

- Воспитатель - учетный период – квартал;
- кочегары, сторожа-вахтеры - учетный период – месяц.

4.3. Затраченное водителями время на ремонт входит в месячную норму рабочего времени

4.4. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в порядке внутреннего совместительства, или внешнего совместительства ст. 285 ТК РФ с исполнением обязанностей согласно должностной инструкции.

4.5. По производственной необходимости с письменного согласия работника и профсоюзного комитета может производиться сверхурочная работа.

4.6. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

4.7. В соответствии с действующим законодательством предоставляются дополнительные отпуска

- за особые и вредные условия труда,
- за ненормированный рабочий день.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

4.10. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть должна быть предоставлена в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

РАЗДЕЛ 5.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением и направленным на повышение квалификации

5.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования

получившие государственную аккредитацию, работодатель представляет дополнительные дни отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

Отдельные категории медицинских и педагогических работников направляются на повышение квалификации 1 раз в пять лет. Обучение производится как за счет средств работодателя, так и за счет собственных средств работника.

При обучении на курсах повышения квалификации работнику предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

РАЗДЕЛ 6.

Охрана труда.

В соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса Российской Федерации Работодатель:

- Признает, что обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников Центра является обязанностью администрации и она несет за это ответственность.
- Осуществляет обучение и инструктирование работников об условиях и охране труда, мерах оказания первой медицинской помощи.
- Обеспечивает спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и в пределах выделенных ассигнований.
- Выполняет в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
- Осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и особыми условиями труда, в соответствии с законодательством, сокращенным рабочим днем и дополнительными днями к ежегодному оплачиваемому отпуску.
- В случае утраты сотрудником Центра трудоспособности в результате трудового увечья или заболевания работодатель возмещает причиненный работнику вред в соответствии с законодательством.

6.2. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования в соответствии с требованиями законодательства.

6.3. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением создается комиссия по охране труда из представителей администрации Центра, а также назначается лицо, ответственное за охрану труда в Центре.

РАЗДЕЛ 6.

Социальные гарантии.

6.1. Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением среднего заработка при заявлении сотрудника, если эти дни являются для работника рабочими:

- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, сын, дочь) – 3 рабочих

- при рождении ребенка - 2 рабочих дня;
- для переезда на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- родителям, имеющим ребенка - ученика начальных классов (1-3) - 1 день 1 сентяб-

7.2. В случае смерти работников оказывать помощь в организации похорон.

РАЗДЕЛ 7.

Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Признавать профсоюзный комитет полноправным представителем работни-
- 7.1.2. Соблюдать права профессиональных союзов согласно статьям 370-378 Тру-
дового Кодекса РФ, Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гаранти-
- 7.1.3. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний,
заседаний. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке.
- 7.1.4. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудование, отопливаемое,
изолированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности
этого органа.
- 7.1.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсою-
за, бесплатно перечислять на счет профкома и областного комитета профсоюза членские
взносы из заработной платы работников через бухгалтерию.
- 7.1.6. Предоставлять право контрольно-ревизионной комиссии профсоюза осуществлять
полнотой взимания профсоюзных членских взносов бухгалтерией.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 7.2.1. Осуществлять свою деятельность на основании Общего положения о первич-
ной профсоюзной организации, Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Договора.
- 7.2.2. Вести переговоры с администрацией от имени работников в период разработ-
ки и заключения коллективного договора. Подписывать коллективный договор, осу-
ществлять контроль за его выполнением.
- 7.2.3. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в каче-
стве делегатов в работе созываемых профсоюзами съездов, конференций, на время краткосрочной
учебы с сохранением среднего заработка.
- 7.2.4. Оказывать консультативно-методическую помощь членам профсоюза.
- 7.2.5. Систематически контролировать соблюдение трудового законодательства,
безопасности.
- 7.2.6. Участвовать в разрешении трудовых споров.
- 7.2.7. Осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудо-
вого договора работников с работодателем, за соблюдением законодательства о рабочем времени,
подготовкой и переподготовкой кадров, участвовать в организации работы по повыше-
нию квалификации работников.
- 7.2.8. Осуществлять контроль за соблюдением действующих законов по назначе-
нию пособий за счет средств социального страхования: на рождение ребенка, по вре-
менной нетрудоспособности, по беременности и родам, на погребение, других льгот и преиму-
- 7.2.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсо-
юзного бюджета, если таковые имеются.
- 7.2.10. Проводить культурно-массовую работу.

РАЗДЕЛ 8.
Заключительные положения.

- 9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия вносятся только по согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации проведения забастовок.
- 9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его.
- 9.4. Стороны, виновные в нарушении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель представляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.6. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Утверждаю:

Согласовано:

Директор КУВО «Новоусманский
район»

Председатель профсоюзного
комитета КУВО « Новоусманский
СРЦдН»

И.Н.Яницкий

Белозерова А.А.

2013г

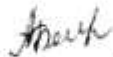
«__» _____ 2013г

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профсоюзного коми-
КУВО «Новоусманский социально-
билитационный центр для несовер-
ннолетних»

Директор КУВО «Новоусманский
социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

 А.А.Белозерова

И.Н.Яицкий

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способство-
вать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего
времени, повышению производительности труда, эффективности деятельности орга-
низации и работников.
2. Дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение пра-
вилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором,
соглашениями, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего тру-
дового распорядка и иными локальными нормативными актами.
3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локаль-
ным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с
федеральными законами порядок приема увольнения работников, основные права, обя-
занности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха,
меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам. А также иные вопросы регу-
лирования трудовых отношений.
4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на
работников организации и являются приложением к коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

1. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора.
Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземп-
лах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового дого-
вора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником эк-
земпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре
трудового договора, хранящемся у работодателя.
Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается за-
ключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работода-
теля или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работода-
тель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабо-
чих дней со дня фактического допущения работника к работе.
2. В трудовом договоре указываются:

• Сведения: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

• Обязательными условиями трудового договора являются:

- трудовая функция
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности в соответствии со штатным расписанием, специальности, профессии с указанием квалификации или конкретный вид поручаемой рабо-

- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за рабо-
ту в тяжелых, вредных, опасных условиях;

- режим труда и отдыха;

- условия оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад, доплаты над-
бавки, поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с тру-
довой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухуд-
шающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательст-
вом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частно-

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, ком-
мунальной и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного до-
вольного срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи и др.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его дей-
ствия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного
трудового договора.

3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работо-
дателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического до-
пуска работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представи-

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, опре-
деленного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен
приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок, то трудовой договор
аннулируется. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулиро-
ванный трудовой договор не лишает работника права на получение обеспечения по обяза-
тельному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня
заключения трудового договора до дня его аннулирования.

4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может
предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия
требованиям к данной работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных подразделений организации - шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (для работ, требующих специальных знаний или специальной подготовки).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, а так же лица в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Прием на работу оформляется приказом работодателя в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.

Приказ о приеме оформляется на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

7. При приеме на работу до подписания трудового договора (переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан ознакомить работника под расписку:

- с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- с инструкцией по охране труда, провести инструктаж по технике безопасности, пожарной охране и другим правилам по охране труда;
- сообщить об обязанности по сохранению сведений, составляющих персональные данные работника, коммерческую или служебную тайну предприятия и ответственности за разглашение или передачу другим лицам.

8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа в организации является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

9. Перевод на другую работу внутри организации, т.е. постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы работнику начисляется заработная плата.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации в той же местности поручение работы на том же механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

10. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ, и иным основаниям, предусмотренным федеральными законами.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за две недели.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в общеобразовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

12. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

13. При принятии решения о расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может

вести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по инициативе работодателя, производится только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, служивших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. В период испытания работник может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть и пункт закона.

При расторжении трудового договора по инициативе работника (собственное желание) в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, а также 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных 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;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- улучшение жилищных и социально-бытовых условий;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, ТД и настоящими правилами;

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию либо с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, соглашениями и настоящими правилами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать комиссию по трудовым спорам;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать улучшение жилищных, социально-бытовых условий, торгового и бытового обслуживания и питания непосредственно в организации, оказывать помощь в жилищном строительстве;
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на услови-

ях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия для осуществления деятельности профсоюзной организации, предусмотренные законодательством, а также коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим работы.

5.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю, с предоставлением двух выходных дней: общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным – суббота. Названная продолжительность рабочей недели сокращается с сохранением заработной платы на:

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;
- Женщинам на селе на 1 час

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 18 лет (ребенка-инвалида в возрасте);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. В связи с тем, что Центр работает в круглосуточном режиме, для работников отдельных категорий устанавливаются сменные графики работы в режиме суммированного учета рабочего времени. К такому персоналу относятся:

- воспитатели (учетный период – квартал)
- сторожа-вахтеры (учетный период - месяц).
- сотрудники пищеблока (учетный период - месяц)

5.5. Продолжительность их ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы, определяется графиками сменности, утверждаемыми администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

5.6. Режим работы сотрудников устанавливается следующий:

- воспитатели - с 8⁰⁰ час согласно графика
- прочий педагогический персонал - с 8⁰⁰ часов до 14⁰⁰ часов 6 дней в неделю;
- музыкальный руководитель - с 8⁰⁰ часов до 12⁰⁰ часов 6 дней в неделю;
- сторожа-вахтеры - с 16 часов до 8 часов следующего дня;
- повар с 7⁰⁰ часов до 20⁰⁰ часов
- рабочие пищеблока – 8⁰⁰ часов до 18⁰⁰ часов; разрывной
- медицинская сестра - с 8⁰⁰ часов до 15⁰⁰ часов ;

5.7. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень работников; воспитатели, сторож-вахтер, повар, кухонный рабочий..

Для прочих работников обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 45 минут – с 12⁰⁰ часов до 12⁴⁵ часов.

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

5.9. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;

5.10. По заявлению работника работодатель вправе разрешить ему работу в организации по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством

5.11. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Время отдыха.

1. Работникам организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней.

2. Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с Приложением к Договору.

Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации, благоприятных условий для отдыха работников.

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

4. Перенесение отпуска на следующий год допускается с согласия работника в следующих исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего дня, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течении двух лет подряд.

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

6. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска регламентируется законом, коллективным договором или настоящими правилами внутреннего трудового порядка.

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

8. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9. Отзыв работника из отпуска допускается только с письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более двадцати календарных дней.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование в соответствии с положением
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и иным наградам.

3. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома организации.

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.

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

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

6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, в комиссию по трудовым спорам или суд.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дня дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

8. Работодатель обязан рассмотреть заявление профкома о нарушении руководителем организации, его заместителями, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения предварительному органу работника.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до его увольнения.

9. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Соглашение

по проведению мероприятий по охране труда на 2013-2016¹ гг.

Мы, нижеподписавшиеся:

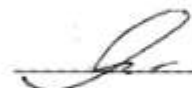
Директор КУВО «Новоусманский социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних» Яицкий Иван Николаевич и председатель профсоюзного комитета Белозерова Александра Александровна заключили настоящее соглашение в том, что администрация обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда работников администрации:

1. Предоставляет работникам, занятым в неблагоприятных условиях труда соответствующие льготы и компенсации.
2. Включает в коллективные договора меры по улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.
3. Реализует мероприятия и выполнение требований охраны труда и охраны окружающей среды, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об охране окружающей среды», иными нормативными правовыми актами РФ и Воронежской области об охране труда и охране окружающей среды.
4. Принимает действенные меры по охране труда работающих женщин и их здоровья.
5. Разрабатывает и осуществляет систему мер по переводу женщин с работ с тяжелыми и вредными условиями труда на рабочие места с нормальными условиями труда.
6. Обеспечивает нормативно - технической документацией, методической литературой.

Директор КУВО «Новоусманский СРЦдН»  Яицкий И.Н.

Председатель профсоюзного комитета  Белозерова А.А.

КУВО «НОВОУСМАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

 **ЯИЦКИЙ И.Н.**

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, дающих право на предоставление
дополнительных оплачиваемых отпусков

№ п/п	Наименование должностей	Продолжи- тельность основного отпуска (календар- ные дни)	Продолжительность дополнительного отпус- ка (календарные дни)		Всего
			За особые и вредные условия труда	За ненор- мирован- ный рабо- чий день	
1.	Директор	56	-		56
2.	Главный бухгалтер	28	-	14	42
3.	Бухгалтер	28	-	10	38
4.	Зам.директора по соц.работе	56			56
5.	Воспитатель	56	-	-	56
6.	Заведующая хозяйством	28		10-	38
7.	Зав.складом	28	-	10	38
8.	Педагог-психолог	56	-		56
9.	Социальный педагог	56	-	-	56
10.	Специалист по соц.работе	28		10	38
11.	Муз.работник	56	-		56
12.	Социальный работник	28	-	7	35
13.	Повар	28	7	-	35
14.	Рабочая по кухне	28	7		35
15.	Сторожа-вахтеры	28	-	8	36
16.	Уборщица произ помеще- ний	28	7		35
17.	Медсестра	28	14	-	42
18.	Рабочая по стирке	28	7		35
19.	Рабочий по комп.обслуж.	28	-	7	35
20.	Электрик	28	-8	2	38
21.	Водитель	28		10	38