

Представитель работодателя:
Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
населения Ростовской
области «Социально -
реабилитационный
центр для несовершеннолетних
г. Волгодонска»


Г.В. Голикова
« 06 » 12 2019

Представитель работников:
Представитель совета трудового
коллектива

Н.А. Мельникова
« 06 » 12 2019

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Волгодонска» на 2020 – 2022 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду Министерства
труда и социального развития
Ростовской области

Регистрационный № 12425/20-78
от «23» 01 2020

г. Волгодонск
2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Сроки и порядок действия коллективного договора	5
Раздел 3	Обязательства сторон, контроль и ответственность за исполнение коллективного договора	6
Раздел 4	Трудовой договор. Обеспечение занятости	9
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	14
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	19
Раздел 7	Охрана труда и здоровья	22
Раздел 8	Разрешение трудовых споров и конфликтов	25
Раздел 9	Дисциплина труда и трудовой порядок	26
Раздел 10	Защита персональных данных	28
Раздел 11	Противодействие коррупции	30
Раздел 12	Срок действия и формы контроля над выполнением коллективного договора	31
Раздел 13	Заключительные положения	31
Раздел 14	Перечень приложений к коллективному договору	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних г.Волгодонска» (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, заключенным между Работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних г.Волгодонска» (далее - Работники) и государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Ростовской области «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних г.Волгодонска» (далее – Работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.2. Договор разработан на основе ст. 37 Конституции РФ и в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ (далее - ТК РФ); ФЗ РФ от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативно правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

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

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- представитель работодателя - государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г.Волгодонска» (далее – ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска») в лице директора Голиковой Галины Васильевны, действующей на основании Устава (далее - Работодатель);

- представитель работников - Совет трудового коллектива ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска», действующий на основании Положения о Совете трудового коллектива (далее - Положение) и представляющий, в установленном законодательством и Положением порядке Работников, в лице Председателя совета трудового коллектива Мельниковой Натальи Александровны (далее по тексту - Работник).

1.5. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через Совет трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.6. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях: регулирования социально-трудовых отношений в ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска», максимально способствующих её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации; установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством, соглашениями; повышения уровня жизни Работников и членов их семей; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.7. Работодатель и Работники признают Совет трудового коллектива единственным представителем интересов Работников - членов совета трудового коллектива, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и в других случаях, которые установлены ТК РФ, интересы всех Работников.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся, после обсуждения на собрании работников в порядке, установленном Положением о порядке ведения коллективных переговоров между работниками и работодателем по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

1.9. По итогам выполнения за год Работодатель обязуется информировать Работников, их представителей о результатах финансово-экономической деятельности работодателя и о выполнении коллективного договора.

1.10. Работодатель обязуется, не позднее месяца после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов должностных лиц, через информационные стенды и др.).

1.11. Для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и контроля за выполнением коллективного

договора образуется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с положениями «О Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора» (Приложение №5) и «О порядке ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений)» (Приложение №6).

2. СРОКИ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2020 года и действует до заключения нового коллективного договора, но не более 3 - х лет.

2.2. Любая из Сторон вправе вносить в период действия коллективного договора предложения об изменениях и (или) дополнениях, не создавая препятствий для выполнения уже принятых Сторонами обязательств. Сторона, иницилирующая принятие изменений и (или) дополнений, в письменной форме уведомляет об этом другую сторону.

2.3. Сторона, получившая письменное уведомление о рассмотрении проекта коллективного договора либо изменениях и (или) дополнениях к коллективному договору, в семидневный срок вступает в переговоры.

2.4. Достигнутые в ходе переговоров договоренности являются дополнением и составной частью настоящего коллективного договора и имеют аналогичную силу применения к распространению.

2.5. Стороны настоящего Коллективного договора обеспечивают доведение его до всех соответствующих лиц в течение одного месяца с момента его подписания.

2.6. Договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим коллективный договор;
- при расторжении трудового договора или переизбрания председателя Совета трудового коллектива;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения
 - в течение всего срока реорганизации;
 - при смене формы собственности учреждения - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации учреждения - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового договора или продлении действия прежнего договора на срок до трех лет.

2.7. Регистрация договора проводится в соответствии с правилами статьи 50 ТК РФ (в течение семи дней с момента подписания направляется на уведомительную регистрацию в управление по труду Министерства труда и социального развития Ростовской области).

Вступление договора в законную силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать Устав ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», законы и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- соблюдать условия и выполнять настоящий коллективный договор; не реже одного раза в полугодие производить проверку выполнения настоящего коллективного договора;
- предоставлять необходимую информацию по вопросам, затрагивающим интересы Сторон;
- принимать дополнительно нормативные и распорядительные акты по социально - экономическим вопросам, направленным на обеспечение выполнения двусторонних обязательств по коллективному договору;
- готовить предложения и добиваться в соответствующих государственных и негосударственных организациях решения социально - экономических вопросов, учитывающих особенности труда и быта трудового коллектива;
- направлять совместные усилия на совершенствование организации труда, обеспечение эффективности работы ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», а также на сохранение трудового коллектива.
- при необходимости по инициативе любой из Сторон проводить встречи трудового коллектива с работодателем на уровне совещания с обсуждением насущных вопросов;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- производить повышение квалификации трудового коллектива, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Стороны обеспечивают упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», а также принимают оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

3.2. Совет трудового коллектива обязуется защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы Работников по вопросам:

- обеспечения права Работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, соответствующей его трудовой квалификации;
- повышение их жизненного уровня;
- приема на работу, увольнения и содействия занятости;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации;
- режима рабочего времени и времени отдыха;
- безопасности труда и охраны здоровья;
- соблюдения Работодателем законодательства Российской Федерации о труде;
- социально-трудовым, бытовым и другим вопросам, применительно к различным профессиям во всех органах государственной власти, органов местного самоуправления и перед Работодателем;
- дополнительных льгот и компенсаций;
- морального и материального поощрения за активное участие в трудовой деятельности, а также внесения предложений о представлении к ведомственным наградам и присвоения почетных званий.

3.3. Работники обязуются:

- соблюдать трудовую дисциплину в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, действующими в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», должностными инструкциями, трудовым договором, а также соблюдать общепринятые нормы поведения в коллективе и воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности;
- выполнять приказы и распоряжения Работодателя либо полномочных представителей Работодателя (директора и должностных лиц в пределах их компетенции), если они не противоречат требованиям по технике безопасности и охране труда;
- выполнять установленные нормы труда, порученную работу в строгом соответствии со своей квалификацией, качественно, в срок, исходя из высшей целесообразности достижения ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» успехов оказания услуг, от которых зависит как выполнение настоящего Коллективного договора, так и повышение материального уровня каждого Работника;
- содействовать сохранению имущества ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» (здания, сооружений, оборудования, инвентаря и т.д.), не предпринимать никаких действий, направленных или ведущих к порче, уничтожению или утрате имущества, незамедлительно предупреждать Работодателя об опасности, угрожающей жизни или здоровью людей, либо имуществу Работодателя;
- соблюдать все правила по охране труда и промышленной безопасности, включая инструкции и предписания, а также не предпринимать никаких действий нарушающих безопасность труда других лиц;
- не разглашать сведения связанные с персональными данными сотрудников и воспитанников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска»;

- поддерживать социальную стабильность ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска», а в случаях возникновения конфликтных ситуаций, использовать все возможные меры для их устранения;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

3.4. Работодатель имеет право:

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них;

- иметь другие права, в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.

3.5. Совет трудового коллектива имеет право:

- получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально - трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам.

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам - членам трудового коллектива.

3.6. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями;

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

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями формах;

- объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Совет трудового коллектива, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7. Работодатель несет персональную ответственность за соблюдение законодательства РФ, выполнение обязательств по настоящему коллективному договору.

3.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят представители Сторон. Ход выполнения коллективного договора обсуждается на совместных заседаниях. Результаты обсуждения доводятся до сведения трудового коллектива.

3.9. В соответствии с действующим законодательством РФ стороны несут в равной мере ответственность за выполнение обязательств по настоящему коллективному договору. Не допускается односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение условий настоящего коллективного договора.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на коллективном договоре между трудовым коллективом и Работодателем о личном выполнении каждым Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором:

4.2.1. Стороны исходят из того, что трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами. Срочный

трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска»:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его полномочного представителя.

4.2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора в соответствии со статьей 68 ТК РФ. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, и настоящим коллективным договором, что подтверждается подписью Работника.

4.2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

4.2.7. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.2.8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.2.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

4.2.10. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.2.11. При переводе на другую работу работник (до подписания соглашения к трудовому договору) знакомится с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.2.12. На работника с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей)) без освобождения от работы с установлением доплаты в размере, определённом соглашением сторон. Совмещение профессий (должностей) оформляется приказом директора, определяющим срок (период) совмещения и размер доплаты. Ознакомление работника с приказом и его согласие на совмещение подтверждается подписью работника на приказе.

4.2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия Договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», за исключением изменения трудовой функции работника.

4.3. Условия трудового договора с Работником не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

4.4. Трудовые договоры, заключаемые с Работодателем, в обязательном порядке должны предусматривать персональную ответственность Работодателя за своевременную выплату в учреждении заработной платы.

В трудовые договоры, включаются положения об ответственности за состояние охраны труда на каждом рабочем месте, пожарной безопасности в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

4.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель обязуется предоставлять Работнику обусловленную в трудовом договоре работу в течение действия трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.6. Работодатель должен организовать трудовой процесс так, чтобы каждый работник имел возможность работать качественно по своей специальности и квалификации.

4.7. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» разрабатываются Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 190 ТК РФ) и являются приложением к коллективному договору.

4.8. Работодатель обязуется поддерживать производственную дисциплину только способами, предусмотренными действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» и настоящим коллективным договором.

4.9. При смене подведомственности ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» новый собственник, не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности, имеет право расторгнуть трудовой договор с директором ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», его заместителями и главным бухгалтером.

Смена подведомственности ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» не является основанием расторжения трудовых договоров с другими Работниками ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска». При изменении подведомственности (подчиненности) ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия Работника продолжаются.

4.10. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», руководствуясь ст. 179 ТК РФ, Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять Совету Трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий в течение года. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное

право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

4.11. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока, кроме случая, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна сторона не потребовала их прекращения (ст. 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условия трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.14. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.15. При увольнении Работника выплата всех сумм, причитающихся ему, производится в день увольнения. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику в день увольнения (последний день

работы) трудовую книжку. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой.

В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется: локальным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» не может превышать сорока часов в неделю.

5.3. В ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени следующим категориям работников:

- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а именно:

а). 36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, инструктору по труду;

б). 30 часов педагогической работы в неделю – воспитателям, инструктору по физической культуре;

в). 24 часа в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) - музыкальному руководителю;

г). 20 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) — учителю логопеду; учителю-дефектологу;

д) медицинским работникам - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

е) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

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

5.5. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» работники могут привлекаться к работе для выполнения неотложных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения, по письменному согласию работника с соблюдением ограничений, установленных ТК РФ.

Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха в другое удобное время. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.6. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с законодательством РФ. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед составляет 30 минут, перерыв на обед в рабочее время не включается.

5.7. В случае, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.8. Перерыв для приема пищи может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.9. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- 56 календарных дней педагогическим работникам (социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования, методист, воспитатель, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель):

- инвалидам не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 24 Федерального Закона РФ №181 от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- продолжительностью 28 календарных дней остальным работникам.

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии со статьями 15, 116, 117, 334 ТК РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

5.10. В ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ врачам, медицинским сестрам - 14 календарных дней, в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 16 от 16.06.88 № 370/П-6 «О дополнительном отпуске медицинских и аптечных работников»;

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством РФ.

5.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Праздничные нерабочие дни,

приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

- время фактической работы;
- время, в течение которого Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором или законодательством РФ.

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

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин (в том числе вследствие 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 14 (четырнадцати) календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» (ст. 122 ТК РФ). По взаимному согласию между Работодателем и работником оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Обязательно, по заявлению работника, до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителю в период его нахождения в отпуске по основной работе;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

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 ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем и Работниками, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для выполнения, как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Правом на получение первоочередного ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время обладают:

- работники, обучающиеся впервые без отрыва от производства в образовательных учреждениях среднетехнического, высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию;
- женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 12 лет, а также отцы и опекуны, воспитывающие детей указанного возраста без матери;
- ветераны труда;
- работники, имеющие детей - инвалидов с детства;
- другие Работники, в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности Работника;

Работник имеет право перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, по письменному заявлению, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее четырнадцати календарных дней и предусмотрена графиком отпусков ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

5.17. Работникам ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» предоставляется дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней в летний каникулярный период.

5.18. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, согласно законодательству РФ. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (кроме случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока договора. В этом случае также днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника, этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

5.19. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.20. 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. На основании заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (один из супругов, дети, родители, родные братья и сестры, дедушка, бабушка) - до 3-х календарных дней;
- в случае свадьбы детей - до 3-х календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, но не более 30 календарных дней.

5.21. Работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей -

110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

5.22. Совместители работают по ежегодно утверждаемым директором ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» графикам. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется в соответствии со статьей 284 ТК РФ.

5.23. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.24. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения.

5.25. Продолжительность рабочей смены Работников ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» включает в себя рабочее время (время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности).

5.26. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (статья 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, Попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка — инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности основного ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

6. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Порядок оплаты труда работников регулируется Постановлением Правительства РО от 06.07.2016 года № 453 «Об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области», штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Оплата труда Работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», утвержденного приказом руководителя, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- 10-го числа месяца – заработная плата за вторую половину месяца;
- 25-го числа месяца – заработная плата за первую половину месяца.

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

Заработная плата за декабрь должна быть выплачена до 31 числа декабря.

6.4. При выплате заработной платы Работникам выдаются расчетные листки, в которых содержится информация о составных частях заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет Работника (на пластиковую карту).

Удержание заработной платы производится в строго предусмотренных действующим законодательством случаях (статья 137 ТК РФ).

Ответственность Работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, предусмотрена статьей 142 ТК РФ.

6.5. Стимулирующие выплаты Работникам выплачиваются в соответствии с положениями о выплатах стимулирующего характера работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

6.6. Все Работники имеют право на отпуск, и, следовательно, на получение денежной компенсации взамен отпуска при увольнении.

6.7. Для Работников (воспитатели, помощники воспитателя, повара, подсобные рабочие, кухонные рабочие, медицинские сестры, вахтеры, психологи), исполняющих должностные обязанности по графику сменности с суммированным учетом рабочего времени, норма часов в месяц определяется путем суммирования часов. Оплате подлежат фактические часы, предусмотренные графиком работы.

6.8. Для остальных Работников норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями.

6.9. В оплату труда включаются: размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно положению об оплате труда.

6.10. Месячная оплата труда Работников учреждения, отработавших за отчетный период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Российской Федерации. В случаях, когда заработная плата Работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, Работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если Работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется Работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и праздничные дни, определенные как дополнительная работа, не предусмотренные трудовым договором в состав заработной платы при установлении доплаты до МРОТ Работникам не включаются.

6.11. Введение новых систем оплаты труда, форм материального поощрения, а также норм труда или их изменение производится Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. Совет трудового коллектива в течение пяти дней после уведомления обязан рассмотреть предложения Работодателя. Если Совет трудового коллектива возражает против изменения условий и норм труда, то ему следует предоставить обоснованные замечания и возражения.

При отсутствии согласия Совета трудового коллектива Работодатель не вправе вводить новые нормы труда и условия оплаты, ухудшающие материальное положение Работника.

О введении новых систем оплаты труда, форм материального поощрения, а также норм труда или их изменения Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.12. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

- сохранение места работы (должности) и среднего заработка за время командировки;
- возмещение расходов (ст. 167 ТК РФ).

6.13. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, переквалификацию на весь срок обучения за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (статья 187 ТК РФ).

6.14. Перевод на другую постоянную работу и перемещение по инициативе Работодателя производится в соответствии со ст. 72.1 и ст. 72.2 ТК РФ.

6.15. Удержания из заработной платы Работника для погашения задолженности ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» могут производиться (ст. 137 ТК РФ):

- 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;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в пп.1, 2, 4 ст.81 ТК РФ, пп.1,2,5,6 и 7 ст.83 ТК РФ.

6.16. Суммы выплат, ошибочно начисленные Работнику по вине администрации в результате бухгалтерских, счетных и иных ошибок (в том числе при неправильном применении закона или иных нормативных правовых актов), подлежат выплате или удержанию в течение календарного года.

6.17. Исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств Работодателя первые 3 дня заболевания на основании листка временной нетрудоспособности, а последующие дни оплачиваются из средств Фонда социального страхования.

На период временной нетрудоспособности за работником сохраняется место работы (должность).

6.18. Работодатель обязуется производить своевременную выплату заработной платы Работникам, а также других денежных выплат, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Нарушение сроков выплаты рассматривается как нарушение договорных обязательств, а также конституционных прав Работника и влечет за собой ответственность Работодателя в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника – производится доплата к должностным окладам (тарифным ставкам).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон, в соответствии с Положением о системе оплаты труда и действующим законодательством.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Одним из основных направлений политики в области охраны труда для Работодателя и Работника является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья Работников в процессе их трудовой деятельности.

7.2. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от администрации ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска»;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска»

- повышение квалификации за счет средств ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда; запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда; обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска»;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.3. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Работодатель обязан обеспечить:

- право работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предотвращающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- проведение стирки и ремонта спецодежды;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- своевременно представлять документы в региональные отделения Фонда социального страхования по работникам, получившим трудовые увечья или профзаболевания, для выплаты возмещения вреда в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- беспрепятственный допуск в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

7.4. Все работники ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска», в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» осуществляется за счет ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска». Работник не несет расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.6. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) В УЧРЕЖДЕНИИ.

8.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения,

8.2. В ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» создана комиссия по трудовым спорам (далее КТС) (ст.384 ТК РФ) (Приложение №7). Порядок работы КТС устанавливается ТК РФ (гл. 60 ТК РФ).

8.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией центра (ст.385 ТК РФ).

8.4. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст.386 ТК РФ).

8.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в указанной комиссии (ст.387 ТК РФ). КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 дней со дня подачи работником заявления. По требованию КТС работодатель обязан в установленный срок

представлять необходимые документы. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

8.6. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование (ст.389 ТК РФ).

9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ ПОРЯДОК УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска».

9.2. Администрация ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» обязана создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

9.3. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

9.4. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, Работник несет ответственность в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

За причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.5. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств и государственного имущества несет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством.

9.6. Запрещается курение табака на рабочем месте в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013 года № 15-ФЗ, а также приказом ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» «О запрете курения табака».

9.7. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания на основании ст. 192 ТК РФ:

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

9.8. Приказ 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.

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

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

9.8. Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

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.

Работодатель имеет право направлять на медицинское освидетельствование на предмет алкогольного, наркотического или токсического опьянения, задержанных по подозрению в таком опьянении, непосредственно в рабочее время.

При отказе от обследования Работник не может быть допущен к выполнению своих обязанностей.

В случае отрицательного результата обследования в медицинском учреждении на предмет опьянения расходы на обследование несет Работодатель, при положительном результате - Работник;

- 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

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

- повторное в течение года грубое нарушение устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирование и вознаграждение по итогам работы за год не начисляется.

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

9.12. 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.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

10.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, предусмотренные ст. 86 ТК РФ.

10.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается Положением о защите персональных данных работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» (Приложение №2).

10.3. При передаче персональных данных работника работодатель обязуется соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций (ст. 88 ТК РФ).

10.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных (ст. 89 ТК РФ).

10.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

11. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

11.1. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

Под действие антикоррупционной политики подпадают все работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

11.2. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

11.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;
- незамедлительно информировать директора учреждения или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора учреждения или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить директору учреждения или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов;

- не допускать нецелевого, неправомерного и неэффективного использования бюджетных средств и имущества.

11.4. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2020 года и действует по 31.12.2022 года. Договор может быть продлен на срок не более 3-х лет, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

11.2. Контроль выполнения обязательств коллективного договора осуществляет администрация, Совет трудового коллектива и их вышестоящие органы.

Администрация ГБУСОН РО «СРЦ г.Волгодонска» отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее двух раз в год. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, Совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему коллективному договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.2. В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения (статья 44 ТК РФ).

12.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.6. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в управление по труду Министерства труда и социального развития Ростовской области. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.7. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

14. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения:

- №1 – Правила внутреннего трудового распорядка.
- №2 – Положение о защите персональных данных.
- №3 - Соглашение по охране труда.
- №4 - Положение о Совете трудового коллектива
- №5 - Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров
- №6 - Положение о порядке ведения коллективных переговоров
- №7 – Положение о комиссии по трудовым спорам