

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Казенного учреждения Воронежской области «Терновский
социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних»
(КУ ВО « Терновский СРЦдН»)**

на период с «29» ноября 2024 года по «28» октября 2027 года

От работодателя:

Директор
КУ ВО « Терновский СРЦдН»

 С.Н. Фролова



От работников:

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
КУ ВО « Терновский СРЦдН»

_____ Е.А. Копан

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в министерстве труда и занятости населения Воронежской области
11.11.2024 Рег.№ 1388к

с. Поляна, 2024 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в казенном учреждении Воронежской области «Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее по тексту КУ ВО «Терновский СРЦдН»), устанавливающим взаимные обязательства между работником и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего договора являются: работодатель - КУВО «Терновский СРЦдН», представленный в лице директора Фроловой Светланы Николаевны, именуемый далее «Работодатель», и работники КУВО «Терновский СРЦдН», именуемые далее «Работники», представленные Председателем профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации КУ ВО «Терновский СРЦдН» в лице педагога-психолога Копан Елены Анатольевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и работниками, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, иными правовыми актами.

1.5. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников учреждения.

1.6. Всем работникам КУВО «Терновский СРЦдН» предоставляются равные возможности в реализации права на труд в соответствии с квалификацией, независимо от возрастного, общеобразовательного, национального цензов.

1.7. Работник КУВО «Терновский СРЦдН» обязан в полном объеме выполнять свои должностные обязанности, способствовать осуществлению всех задач, стоящих перед КУВО «Терновский СРЦдН», повышать эффективность и качество своей работы:

- качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать нормы поведения и правила внутреннего трудового распорядка;
- содержать помещение и рабочее место в порядке, выполнять правила техники безопасности и охраны труда;
- беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень.

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников КУВО «Терновский СРЦдН».

1.14. Представители обеих сторон осуществляют контроль над выполнением коллективного договора и его положений, и о результатах контроля отчитываются на общем собрании один раз в год.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования, расторжения трудового договора с руководителем КУВО «Терновский СРЦдН» и в других случаях, установленных законодательством.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации КУВО «Терновский СРЦдН»:

- Правила внутреннего трудового распорядка казенного учреждения Воронежской области «Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- Положение по оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- Положение об установлении стимулирующих выплат работникам казенного учреждения Воронежской области «Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- Положение о премировании работников казенного учреждения Воронежской области «Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- Положение о системе нормирования труда казенного учреждения Воронежской области «Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»;
- порядок и условия предоставления мер социальной поддержки работников учреждений социального обслуживания.

2. Права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- информировать трудовой коллектив КУВО «Терновский СРЦдН» о перспективах, финансовом положении, наличии опасных и вредных факторов на рабочих местах и в производственных помещениях;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у

работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- управлять КУВО «Терновский СРЦдН» и персоналом КУВО «Терновский СРЦдН», принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом КУВО «Терновский СРЦдН»;
- действовать без доверенностей от имени КУВО «Терновский СРЦдН», представлять его интересы в органах государственной власти и организациях различных форм собственности;
- распоряжаться от имени КУВО «Терновский СРЦдН» его имуществом в пределах, установленных договором о закреплении имущества и договором на управление имуществом на праве оперативного управления;
- открывать в банке расчетные и другие счета;
- выдавать доверенности отдельным работникам КУВО «Терновский СРЦдН» на совершение ими действий от имени КУВО «Терновский СРЦдН»;
- устанавливать структуру управления деятельностью КУВО «Терновский СРЦдН», утверждать штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- устанавливать форму, систему оплаты труда работникам КУВО «Терновский СРЦдН» в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов;
- определять надбавки к должностным окладам сотрудников, представлять сотрудников к премированию и награждению;
- обеспечивать организацию труда работников КУВО «Терновский СРЦдН» и повышение их квалификации.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечить защиту персональных данных работников;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления, избранных работниками представителя о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила Внутреннего трудового распорядка для работников КУВО «Терновский СРЦдН» с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в Коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах.
- Выплату заработной платы работникам учреждения осуществлять в соответствии с требованиями ТК РФ два раза в месяц 8 и 23 числа каждого месяца путём перечисления денежных средств на лицевой счёт работника, открытого в ПАО Сбербанк, за счёт средств работодателя.
- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным дням выплата производится накануне этого дня.
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда.
- обеспечивать сохранность и рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов.

3. Обязательства и права представителя работников

3.1. Представитель обязуется:

- вести переговоры по совершенствованию обязательств, положений Коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития и вносить свои предложения согласно ст. 53 ТК РФ;
- представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ;
- участвовать в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и Работодателем;
- осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ;
- принимать участие в установлении системы оплаты и стимулирования труда согласно ст. 135 ТК РФ.
- совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников;
- принимать участие в работе комиссий учреждения по охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве.

3.2. Представитель имеет право:

- получать и заслушивать информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе: по реорганизации и ликвидации учреждения, введению изменений, влекущих за собой изменение условий и оплаты труда работников, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.
- обращаться в контролирующие органы по вопросам несоблюдения и нарушения Работодателем трудовых прав работников.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. 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;

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- вступление в первичные профсоюзные организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь, индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения.

4.2. Работники обязаны:

- добросовестно, своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностной инструкцией;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, кодекса профессиональной этики, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора.
- соблюдать антикоррупционные требования, установленные действующим законодательством и локальным актом учреждения.
- принимать активное участие в общественных мероприятиях, субботниках, проводимых на территории Терновского муниципального района, КУВО «Терновский СРЦДН»;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) в соответствии со ст. 21 ТК РФ;
- не совершать поступки, дискредитирующие учреждение, либо порочащие честь и достоинство работника;
- не допускать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных (служебных) обязанностей;
- соблюдать правила делового поведения и этикета, проявляя корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами и воспитанниками учреждения;
- уважать обычаи и традиции народов Российской Федерации, учитывая культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья работников или затрагивающие их честь и достоинство, иные сведения, охраняемые законодательством Российской Федерации;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ, проектов;
- извещать работодателя обо всех изменениях своих персональных данных (смена фамилии, изменение паспортных данных, рождение ребенка, получение образования и т.д.) в течение 10 дней со дня внесения изменений.
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять возложенные на него обязанности, в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным Законом от 28.12.2013г №442 «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации» и Федеральным Законом от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных», Уставом КУВО «Терновский СРЦДН», правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) директора КУВО «Терновский СРЦДН», использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные условия труда;
- принимать активные меры по устранению причин условий, нарушающих нормальный ход реабилитационного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материальные ценности, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, по охране труда, санитарно-гигиенические нормы, требования противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщить директору КУВО «Терновский СРЦдН» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества КУВО «Терновский СРЦдН»;
- совершенствовать работу по гуманному обращению с детьми, ненасильственному содержанию их в учреждении, гарантировать учебную и досуговую деятельности, оказывать экстренную помощь детям и подросткам, создавать условия, приближенные к домашним, способствующие психологической реабилитации и социально-трудовой адаптации несовершеннолетних;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту, в общественных местах.
- сотрудничать с родителями (законными представителями), родственниками несовершеннолетних;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- строго соблюдать «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников органов учреждений социального обслуживания».

4.3. Работнику запрещается:

- изменять график работы по своему усмотрению;
- отменять или изменять программы реабилитации несовершеннолетних, принятых на социальном консилиуме;
- использовать нецензурную или ненормативную лексику;
- разглашать сведения о несовершеннолетних, а также информацию, ставшую им известной в процессе работы.
- знакомиться с личными делами несовершеннолетних, проходящих реабилитацию в КУВО «Терновский СРЦдН», без разрешения директора КУВО «Терновский СРЦдН»;
- делать замечания специалистам по вопросу их работы в присутствии воспитанников;
- курить в помещениях и на территории КУВО «Терновский СРЦдН»;
- находиться на рабочем месте в алкогольном и наркотическом виде.
- сотрудники КУВО «Терновский СРЦдН» несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей. В случае самовольного ухода несовершеннолетнего из учреждения дежурный воспитатель обязан сообщить директору КУВО «Терновский СРЦдН», в дежурную часть РОВД, родственникам ребенка);
- круг обязанностей, которые выполняет каждый работник КУВО «Терновский СРЦдН», определяется, помимо настоящих Правил, квалификационными требованиями по профессии.

Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы в КУВО «Терновский СРЦДН» на основе типовых квалификационных характеристик, Единого тарифно-квалификационного справочника, и утверждаются директором КУВО «Терновский СРЦДН».

5. Трудовой договор

5.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

5.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны (статьи 67, 68 Трудового Кодекса РФ).

5.3. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с действующими в КУВО «Терновский СРЦДН» правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми обязанностями, Положением об оплате труда, с требованиями охраны труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

5.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

5.5. В трудовой договор может быть включено условие об испытательном сроке с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

5.6. 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, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

5.7. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше трех месяцев, в течение которого к нему не будут применяться меры наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

5.8. В КУВО «Терновский СРЦДН» разработано и действует Положение о наставничестве, направленное на оказание помощи сотрудникам, принятым на работу в Учреждение, в профессиональном становлении.

5.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным статьями 77-84 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами.

5.10. Ликвидация КУВО «Терновский СРЦДН» в целом, его структурных подразделений, следствием которой может стать высвобождение численности работников, возможны лишь при условии предварительного уведомления работников за 2 месяца, а также принятия соответствующих мер для трудового коллектива.

5.11. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами.

5.12. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения устанавливаются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

5.13. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем трудовой нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст. 57 ТК РФ.

5.14. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение сменности работы учреждения и т. д.).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца согласно ст. 74 и 162 ТК РФ.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, относятся к рабочему времени.

6.2. Рабочее время специалистов КУВО «Терновский СРЦДН» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором.

6.3. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

6.4. Видами времени отдыха являются:

- - перерывы в течение рабочего дня (смены);
- - ежедневный (междусменный) отдых;
- - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- - нерабочие праздничные дни;
- - отпуска.

6.5. Перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа, который не включается в рабочее время.

6.6. В КУВО «Терновский СРЦДН» установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье.

6.7. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работа не производится в следующие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней переноситься на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце праздничных нерабочих дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

6.8. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается согласно правилам внутреннего трудового распорядка, трудового договора, Коллективного договора КУВО «Терновский СРЦДН», графика сменности.

6.9.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

6.9.1.Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю мужчинам, 36 часов в неделю женщинам):

Начало работы - 9-00

Окончание работы- 17-12 (для женщин) 18 часов (для мужчин)

Продолжительность перерыва – 1 час

Начало перерыва- 12-00

Окончание перерыва- 13-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня возможно только по согласованию с директором.

6.9.2. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику для отдельных категорий работников.

6.9.3. Для работников устанавливается нормальная и сокращённая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, перечисленных в ст.113 ТК РФ, по согласованию с первичной профсоюзной организацией и по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. (ч.7 ст.113 ТК РФ).

6.10.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

6.12. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.12.1. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени .

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников составляет:

18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования

20 часов в неделю — учителю-логопеду;

24 часа в неделю — музыкальному руководителю;

30 часов в неделю — инструктору по физической культуре, воспитателю;

36 часов в неделю — младшим воспитателям, социальному педагогу, педагогу-психологу.

Изменения в режиме работы педагогических работников вводятся приказом (распоряжением) работодателя.

6.13. Продолжительность рабочего времени работников, работающих по сменным графикам (воспитателей, младших воспитателей, поваров, сторожей) не должна превышать нормального числа рабочих часов, которые определяются исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

6.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. 6.15. Отдельным категориям работников устанавливается неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

6.16. Работодатель предупреждает работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставляет первичной профсоюзной организации полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда, а также обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий (п.2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74, 372 ТК РФ).

6.17. Доведение графиков сменности до сведения работников осуществляется не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

6.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, предусмотренных ст. ст. 97, 99, 101 ТК РФ.

6.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

6.20. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114,115,122 ТК РФ).

6.20.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска.

6.20.2. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

6.20.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов, следующая: одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ). 6.20.4. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

6.22. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- на работах с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

6.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (п. 1 постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

6.24. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ) на основании личного заявления.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст.124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 -12 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ). Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации, продолжительность которого определяется на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

6.26.1. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ). Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ).
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6.27. Отпуск по уходу за нетрудоспособным родственником предоставляется на срок до 3 месяцев с сохранением за такими работниками занимаемых ими рабочих мест.

6.28. Оплата отпуска:

исчисления среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

6.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

7. Оплата и нормирование труда

7.1. Заработная плата в учреждении устанавливается в соответствии с Положением по оплате труда, с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете учреждения с учетом:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| а) окладов (должностных окладов); | в) выплат стимулирующего характера; |
| б) ставок заработной платы; | г) выплат компенсационного характера. |

7.2. Минимальный размер оплаты труда в учреждении не может быть ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда -ст.133 ТК РФ.

7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

7.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты - 50 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7.3.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре.

7.4. Отнесение должностей работников учреждения к проф. квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ.

7.5. Ограничение удержаний из заработной платы регламентируются ст. 137 ТК РФ.

7.6. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок её исчисления. Расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (включая выплаты из внебюджетных средств), применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

7.6. Средняя заработная плата выплачивается:

- на время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время в соответствии с законами субъекта федерации, за работником сохраняется место работы. Оплата за это время производится в соответствии со ст. 170 ТК РФ;

- работникам, являющимся донорами (после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется день отдыха с сохранением среднего заработка). По желанию работника этот день может присоединиться к ежегодному отпуску. В день обследования и день сдачи крови для переливания работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок за эти дни, если работник сдал кровь безвозмездно (ст. 186 ТК РФ);

- за время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ);

7.7. Работодатель своевременно информирует работников учреждения обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

7.8. Работодатель обязуется извещать в письменной форме работников учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в день выдачи заработной платы.

7.9. Награждение сотрудников Учреждения обеспечивается денежным сопровождением при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти - в размере до 3 000 рублей;

- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности Губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой Правительства Воронежской области - в размере до 2 000 рублей;

- при награждении почетной грамотой Министерства - в размере до 1 000 рублей.

7.10. При наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более 10 000 рублей:

- в связи с юбилейными датами: мужчинам - 50, 60, 65 лет, женщинам - 50, 55, 60 лет;

- при наступлении особых случаев:

- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг (а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

7.11. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

7.12. Работодатель обязуется:

– заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц:

23 числа текущего месяца и 08 числа следующего месяца (ст. 136 ТК РФ).

8. Социальные гарантии, льготы

8.1. Социальные гарантии предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

8.2. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым для исполнения государственных или общественных обязанностей.

8.2.1. Для выполнения государственных или общественных обязанностей без увольнения работника руководитель освобождает работника от работы, с сохранением за работником среднего заработка.

8.3. Гарантии и компенсации при совмещении работы и учебы в учебных заведениях.

8.3.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, предоставляется доп. отпуск с сохранением среднего заработка.

8.3.2. Эти же гарантии и компенсации сохраняются и при обучении в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

8.4. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу.

8.4.1. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы на другую нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода. При переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иными повреждениями здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.

8.5.1. По временной нетрудоспособности работнику выдается пособие:

- при заболевании (травме), связанной с утратой нетрудоспособности;
- при санаторно-курортном лечении;
- при болезни члена семьи в случае необходимого ухода за ним
- при карантине;
- при временном переводе на другую работу в связи с заболеванием туберкулезом или профессиональным заболеванием;
- при протезировании с помещением в стационар протезно-ортопедического учреждения.

8.5.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке электронный больничный лист.

Электронный больничный лист по временной нетрудоспособности выдается с первого дня утраты нетрудоспособности и до ее восстановления или до установления врачебно-трудовой экспертной комиссией (ВТЭК) инвалидности, даже если в это время работник был уволен.

При наступлении временной нетрудоспособности (травмы) во время нахождения в ежегодном (основном или дополнительном) оплачиваемом отпуске пособие выдается, а продолжительность отпуска продлевается на количество календарных дней нетрудоспособности.

При нахождении в отпуске без сохранения заработной платы или по уходу за ребенком пособие не выдается.

При санаторно-курортном лечении больничный листок выдается, если основного и дополнительного отпуска недостаточно для лечения и проезда в санаторий и обратно и, если путевка (курсовка) выдана за счет средств социального страхования.

Матери при заболевании ребенка в возрасте до 2 лет, пособие выдается независимо от того, имеется ли другой член семьи, способный ухаживать за больным ребенком.

Пособие по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет выдается за период, в течение которого ребенок нуждается в уходе, но не более чем за 14 календарных дней.

При лечении ребенка в стационаре пособие выдается за весь период нахождения в стационаре.

В случае болезни матери в период ухода за ребенком в возрасте до трех лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, пособие выдается другому работающему лицу, занятому уходом за ребенком.

8.6. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

8.6.1. Работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а именно:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);

Основанием приостановления трудового договора является повестка из военкомата или уведомление о заключении контракта. Во время приостановления трудового договора заработная плата не начисляется. Однако за участниками СВО сохраняется рабочее место, а также все социально-трудовые гарантии, права на предоставление которых они получили до начала военной службы.

- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ);
- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);
- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ);
- предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 7 календарных дней;
- соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

8.6.2. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

- для демобилизованных работников по месту работы:
 - преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
 - оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
 - предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:
 - предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время;
 - оказание работнику и членам его семьи содействия в получении путёвок в санатории и детские оздоровительные лагеря;
 - оказание работнику и членам его семьи содействия в получении юридической, медико-психологической, социально-правовой помощи.

9. Охрана труда и здоровья работников

9.1. Работодатель обязуется:

- - обеспечить право работников КУВО «Терновский СРЦдН» на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников согласно ст. 219 ТК РФ;
- - обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- - проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приемам выполнения работ;

- организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников КУВО «Терновский СРЦДН» в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда;
- - обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- - организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- - обеспечить приобретение и выдачу за счет средств КУВО «Терновский СРЦДН» специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- - не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, и в случае медицинских противопоказаний;
- - обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии со статьёй 213 ТК РФ;
- - обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения;
- - создать в КУВО «Терновский СРЦДН» комиссию по охране труда, включив в них на паритетной основе представителей работников согласно ст. 218 ТК РФ;
- - не реже 1 раза в 5 лет проводить в КУВО «Терновский СРЦДН» специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

9.2. Работники обязуются:

- - соблюдать требования охраны труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения на рабочем месте;
- - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10. Деятельность профсоюзной организации

10.1. Работодатель признает:

- - неукоснительно соблюдать право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- - профсоюзный комитет является правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом социально-экономических вопросов;
- - за профсоюзом право на осуществление общественного контроля соблюдения трудового законодательства, законодательства об охране труда, настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзного комитета:

- - предоставляет бесплатно помещение для работы самого профсоюзного комитета, а также для проведения профсоюзных собраний;
- - предоставляет бесплатно транспортные средства и средства связи;
- - не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам;
- - гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний при условии заблаговременного согласования профкомом времени их проведения за три дня.

10.3. По письменному заявлению работников работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюза членских взносов и их перечислению в распоряжение профсоюза.

10.4. Работодатель участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

11. Урегулирование трудовых споров

11.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

11.2. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

11.3. Для рассмотрения возможных индивидуальных трудовых споров до обращения в соответствующий государственный орган и суд, работник должен самостоятельно принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем.

11.4. Работник должен письменно известить работодателя о возникшем споре.

11.5. Работодатель, получивший письменное уведомление, обязан в течение тридцати дней рассмотреть обращение и принять меры к разрешению трудового спора. Об итогах рассмотрения обращения и разрешения индивидуального трудового спора работодатель должен направить работнику письменный ответ.

12. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие Коллективного договора ещё на срок не более трёх лет.

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

12.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.4. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

12.5. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

12.8. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

12.9. Настоящий договор подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

Дата: « 29 » октября 2024 г.

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор
КУВО «Терновский СРЦдН»

_____ С.Н.Фролова

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
КУВО «Терновский СРЦдН»

_____ Е.А.Копан

м.п.