

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2011-2013гг.**

**смоленское областное государственное учреждение
«Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Гармония»**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 3
от «26» ноября 2010г.

сроком на 3 года

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, законов Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», «Основы законодательства об охране труда в Российской Федерации», областных законов «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», «Об образовании в Смоленской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, содержащими нормы трудового права.

1.2 Коллективный договор заключён в целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» (далее – учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в учреждении.

1.3 Сторонами Договора являются:

- работодатель смоленского областного государственного учреждения *«Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»*, представленный в лице директора *Комаровой Елены Евгеньевны*;
- работники, представленные первичной профсоюзной организацией смоленского областного государственного учреждения *«Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»* в лице председателя *Александровой Натальи Николаевны*

Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников (в т.ч. на совместителей), независимо от профсоюзного членства.

Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством согласования с профкомом.

1.4 По согласованию с профкомом производится принятие следующих локальных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об отраслевой системе оплаты труда работников в смоленском областном государственном учреждении *«Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»*;
- «Положение о видах, размерах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера за интенсивность, напряженность и высокие результаты работникам СОГУ ВСПЦН «Гармония»;
- Порядок премиальных выплат и оказания материальной помощи работни-

кам смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

– Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности социально-реабилитационного процесса в СОГУ «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

– Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

– Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

– График отпусков работников учреждения;

– Локальные нормативные акты об утверждении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по итогам аттестации рабочих мест);

– Должностные инструкции по охране труда;

– Перечень производств, работ, профессий, на которые по условиям труда установлена бесплатная выдача по действующим нормам средств индивидуальной защиты.

1.5 Данный коллективный договор устанавливает условия труда, меры социальной поддержки, которые не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Законами Смоленской области и другими нормативно - правовыми актами.

1.6 Учреждение за счет доходов, полученных из внебюджетных источников (предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, благотворительные пожертвования, договоры (контракты) на выполнение работ (услуг) и договоры о предоставлении денежных средств (гранты)) образует фонд, средства которого расходуются в соответствии со сметами доходов и расходов, являющихся неотъемлемой частью договоров (контрактов, грантов), со сметой доходов и расходов учреждения по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, с локальными нормативными актами учреждения по расходованию внебюджетных средств.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до работников учреждения.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9. Трудовой коллектив не выдвигает к администрации новых требований и не организует забастовок по вопросам, оговоренным в договоре.

1.10. Стороны обязуются в пределах компетенции поддерживать все предложения, направленные на улучшение социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. В случае реорганизации учреждения условия коллективного договора, права и обязанности сторон по настоящему коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.13. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключен сроком на 3 года.

2.Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками возникают на основании трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, регионального, территориального соглашений, настоящего коллективного договора, Устава и иных локальных актов учреждения.

2.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим коллективным договором, являются не-

действительными и не могут применяться.

2.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.5. Работодатель обязан перед заключением трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (должностной инструкцией).

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.8. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается только в случаях, предусмотренных ст. 72² ТК РФ.

2.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (п.10. Общие положения. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 с дополнениями).

2.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отраслевыми нормами, законодательством Смоленской области, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности или в разрезе его специальности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области.

3. Оплата труда.

3.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются исходя из размеров базовых окладов, утвержденных нормативно-правовыми актами Администрации Смоленской области и повышающих коэффициентов (коэффициенты почетного звания, ученой степени, квалификационных категорий, масштаба управления, специфики работы).

3.2. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат

компенсационного и стимулирующего характера, начисляется в соответствии с Положением об отраслевой оплате труда работников СОГУ ВСПЦН «Гармония» (Приложение 2).

3.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждении, стимулирующие и компенсационные надбавки, премиальные выплаты производятся в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей, как и основным работникам.

3.4. Конкретный размер месячного должностного оклада устанавливается в тарификационном списке и трудовом договоре.

3.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для работников учреждения в соответствии с видами, размерами, порядком и условиями применения выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно соответствующим нормативным актам Российской Федерации, Смоленской области и локальным актам учреждения.

3.6. Размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются приказом Департамента Смоленской области по социальному развитию.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера работникам за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются учреждением самостоятельно.

Указанные выплаты определяются приказом директора в пределах выделенных бюджетных ассигнований и при наличии экономии по фонду оплаты труда за отчетный период без ограничения размерами.

3.8. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы могут быть установлены на определенный период времени до 1 года или устанавливаться ежемесячно. Порядок их выплаты в учреждении осуществляется согласно Положению о видах, размерах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера за интенсивность, напряженность и высокие результаты работникам СОГУ ВСПЦН «Гармония» (Приложение № 3).

3.9. Размеры и виды премирования, материального поощрения работников в пределах выделенных бюджетных ассигнований закреплены в Порядке премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам СОГУ ВСПЦН «Гармония» (Приложение №4).

3.10. Доплата компенсационного характера к должностному окладу работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест в размере до 12 % от должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579.

На основании заключения экспертной комиссии работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает перечень конкретных работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доц-

лат по видам работ с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Конкретные размеры доплат и срок их выплаты устанавливаются приказом по учреждению. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

3.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Доплата устанавливается к должностному окладу работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12. Работникам учреждения производится доплата за работу в ночное время в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.13. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни - ст.153 ТК РФ.

3.14. Выплата компенсаций в полном размере производится за дни забастовки, организуемой в соответствии с ТК РФ. В случае организации и проведения профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения выплата заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке, осуществляется в полном объеме.

3.15. Размеры месячной заработной платы работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) в нормальных условиях труда, не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, указанного в части первой статьи 333 ТК РФ, и минимальной заработной платы в Смоленской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133.1 ТК РФ.

3.16. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, и по вине работодателя;

3.17. Заработная плата выплачивается 7 и 22 числа каждого месяца путем ее перечисления на лицевые счета сотрудников, открытые в сбербанке РФ, при этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. Изменение сроков выплаты заработной платы осуществляются по соглашению сторон.

3.18. Время простоя не по вине работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов производства и выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

3.19. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за последние двенадцать календарных месяцев.

3.20. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 236 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения, имеющих одну ставку заработной платы, не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*) и планом-графиком ежедневной нагрузки каждого работника учреждения.

4.2. Для педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов (учитель-логопед – 20 часов, инструктор по физической культуре – 30 часов, музыкальный руководитель – 24 часа) в неделю (*ст. 333 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 03.04.2003 №191 с изменениями от 09.06.2007 №363*), медицинских работников – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ), для работников других специальностей - 40 часов в неделю.

4.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы отдельных категорий педагогических работников установлены:

- 36 часов в неделю, из них 30 часов непосредственной работы с детьми; 6 часов для методической работы – воспитателям и социальным педагогам в социальных программах, работающих в режиме круглосуточного и дневного стационара, старшим воспитателям, педагогам-организаторам;
- 20 часов в неделю, из них 18 часов непосредственной работы с детьми; 2 часа для методической работы – учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- 24 часа в неделю, из них 20 часов непосредственной работы с детьми, 4 часа для методической работы – музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю, из них 20 часов непосредственной работы с детьми, 10 часов для методической работы – инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю, из них 18 часов непосредственной практической деятельности с детьми, родителями, работниками учреждения; 18 часов для методической работы - педагогам-психологам.

Конкретизация распределения рабочего времени конкретного педагогического работника на непосредственную работу с несовершеннолетними и методическую вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, регулируется графиками и планами работы и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе методического совета, социального психолого-медико-педагогического консилиума, с проведением родительских встреч, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных социально-реабилитационными программами и социальными проектами учреждения;

– организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, в соответствии с заключением социально-психолого-медико-педагогическим консилиумом;

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по организации социально-реабилитационного процесса для воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий и т.п.

4.4. К работе на условиях ненормированного рабочего дня привлекаются специалисты и работники учреждения, занимающие соответствующие должности, которые указаны в Перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 7).

4.5. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, по письменному приказу директора учреждения с компенсацией в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (кроме работников, занятых обслуживанием воспитанников круглосуточного стационара и работников, имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени пропорционально их нагрузке), при условии, что это не влечет за собой отмены занятий с детьми и их обслуживания.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха пропорционально отработанному сверх нормы времени.

4.7. Учет рабочего времени работников производится ежемесячно.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией составлением графика отпусков с учетом мотивированного мнения профкома, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

4.9. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков;
- при выполнении работником государственных обязанностей

и других случаях предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

4.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно, право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Компенсация за неиспользуемый отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени.

Компенсация выплачивается за полные отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц - 15 и более дней, округляется до полного; если отработано менее 15 дней, то эти дни в компенсацию не включаются.

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст.115 ТК РФ.

4.12. Педагогическим работникам учреждения (воспитатель, старший воспитатель, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-организатор, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по труду, методист, старший методист) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (п.9. приложения к Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

4.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска директора учреждения определяется в трудовом договоре, заключаемым Департаментом Смоленской области по социальному развитию с руководителем учреждения.

4.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем. Конкретная продолжительность дополнительного отпуска, предусмотренного коллективным договором, определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.15. Для работников с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заместитель директора по АХР - 14 календарных дней;
- заместитель директора по социальной реабилитации - 14 календарных дней;
- главный бухгалтер - 14 календарных дней;
- заведующие отделениями - 14 календарных дней;
- заведующий складом - 6 календарных дней;
- водитель автомобиля - 6 календарных дней;
- заведующий производством, шеф-повар - 6 календарных дней.

4.16. Работникам с вредными условиями труда (Приложение №5) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»:

- повар - 7 календарных дней;

– оператор стиральных машин – 7 календарных дней;
– средний медицинский персонал учреждения (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по диетпитанию, медицинская сестра по физиотерапии, занятая работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью до 200 ВТ и УКВ) – 14 календарных дней;

– врач-специалист (врач-педиатр, врач-невролог, врач-кардиолог, врач-психотерапевт, врач-психиатр и др.) – 14 календарных дней.

Дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется, если работник фактически был занят во вредных условиях не менее половины рабочего времени, установленного для работника данной должности или профессии.

4.17. Из средств учреждения в пределах фонда оплаты труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- вступление в брак – 2 календарных дня;
- смерть близких родственников (родители, дети) – до 3 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

4.18. Инвалидам, работающим в учреждении, предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней согласно ст.23 Федерального закона Российской Федерации «О социальной защите инвалидов» № 181-ФЗ от 24.11.1995.

4.19. Все работники учреждения имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.20. При наличии путевки на санаторно-курортное лечение отпуск предоставляется вне графика в любое время года.

4.21. Преимущество на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.22. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется согласно ст.128, 263 ТК РФ.

4.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, работающим по совместительству в соответствии со ст. 286 ТК РФ, предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. При этом совместители получают ежегодный отпуск той же продолжительности, что и работники, выполняющие эту работу как основную.

Если на работе по совместительству вновь принятый работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если у работника отпуск по совместительству окажется меньшей продолжительности, чем по основной работе, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. Если продолжительность отпуска по основной работе меньше, чем по совместительству, в этом случае работник претендовать на продолжение отпуска (без сохранения заработной платы) по основной работе не может.

4.24. Работникам, совмещающим работу с обучением, получающим образование данного уровня не впервые, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (ст.177 ТК РФ).

4.25. В учреждении для работников и специалистов, имеющих нагрузку более одной ставки (совместительство) или занятых обслуживанием несовершеннолетних, находящихся на круглосуточном стационаре, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (по графику). Для остальных специалистов и работников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями - суббота, воскресенье.

4.26. Специалистам и работникам, имеющим внутреннее совместительство, может предоставляться второй выходной день по согласованию с администрацией и профсоюзным комитетом.

4.27. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.28. В свободное от занятости в основных программах учреждения время, специалисты и вспомогательно-обслуживающий персонал могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, санитарно-гигиеническая работа в помещениях учреждения, охрана учреждения) в пределах установленного рабочего времени с сохранением заработной платы.

5. Гарантии содействия занятости.

Социальные гарантии, льготы.

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем с участием профсоюзного комитета.

5.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случаях предусмотренных ст. 82 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

5.3. О предстоящем высвобождении в связи с реорганизацией, ликвидацией учреждения работники предупреждаются за 3 месяца, в связи с сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее, чем за 2 месяца.

5.4. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в учреждение в случае появления вакантных рабочих мест.

5.5. Критерием массового высвобождения работников в учреждении является 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

5.6. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, а также сокращением численности его штата, руководитель своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме должен предоставить органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможном массовом увольнении работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением численности штата.

5.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком 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.

5.9. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за 3 месяца.

5.10. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных ст. 178 ТК РФ.

5.11. Работники учреждения имеют право на единовременное пособие при рождении ребенка. Пособие назначается и выплачивается, как правило, матери ребенка, но может быть назначено застрахованному отцу ребенка, если мать не работает, либо опекуну. Право на пособие имеют лица, усыновившие ребенка. В случае рождения одновременно двух или более детей пособие выплачивается на каждого ребенка в установленном размере.

5.12. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание, стоимость обучения) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Суточные расходы составляют:

- г. Смоленск и Смоленская область – 150 руб.;
- Федеральные округа России – 300 руб.;
- гг. Москва, Санкт-Петербург – 500 руб.

5.13. Аттестация педагогических и медицинских работников учреждения осуществляется в рамках соответствующих нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней, по результатам аттестации указанным работникам устанавливаются повышающие коэффициенты (коэффициент квалификационной категории) со дня внесения решения аттестационной комиссией.

5.14. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (совместительство), при направлении в командировку по одной должности сохраняется средняя заработная плата на весь срок нахождения в командировке, учебном отпуске по двум должностям.

6. Охрана труда.

6.1. Руководитель учреждения:

6.1.1. Обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия

труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии с Положением об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности социально-реабилитационного процесса в СОГУ ВСРЦН «Гармония» (Приложение 9).

6.1.2. Обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, безопасности работ в учреждении.

6.1.3. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профкома комитеты (комиссии) по охране труда. Организует обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда ст. 218, 225 ТК РФ.

6.1.4. Обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией один раз в 5 лет.

6.1.5. Обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.1.6. Обучает электротехнический и неэлектротехнический персонал правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.

6.1.7. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.8. Обеспечивает работников за счет средств учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (Приложение № 6).

6.1.9. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.10. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.2. Профком учреждения:

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

6.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

6.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности социально-реабилитационного процесса в учреждении.

6.2.6. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.2.7. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.2.8. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.2.9. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю учреждения о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.3. Каждый работник имеет право при поступлении на работу на получение от работодателя информации об условиях труда на его рабочем месте и нормативных требованиях к условиям работы.

6.4. Работодатель обязан обеспечить:

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств, обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) и предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (*Приложение 8*);

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

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

6.5. Работник обязан:

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза.

7.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности" и другими законодательными актами.

7.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и их полномочные представители обязаны:

7.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзного комитета в учреждении.

7.2.2. Предоставлять профкому учреждения независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

7.2.3. Не препятствовать представителям профкома посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

7.2.4. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, условий проживания работников.

7.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на

к распространяется действие коллективного договора, ежемесячное беспрепятственное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профкомов в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производимом объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную

6. Содействовать профкому в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профкома по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в профкома и не освобожденных от основной работы, в том числе:

3.1. Работники, входящие в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в связи с дисциплинарным взысканием) без предварительного согласия профкома, членами которого они являются.

3.2. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома, членами которого они являются.

3.3. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема нагрузки по должности или объема иной работы не по вине работника, а установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и компенсационных выплат и др.) работников, входящих в состав профкома, осуществляется помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профкома учреждений — с согласия соответствующего профсоюзного органа.

3.4. Члены профсоюза, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на курсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями

3.5. Члены профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8. Профсоюзный комитет - членам профсоюза

8.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь, осуществляет защиту трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, отстаивает их интересы на всех уровнях, вплоть до суда.

8.2. Создает фонд социальной защиты за счет взносов и других источников и использует их на материальную поддержку работников отрасли.

8.3. Принимает участие в обучении и аттестации работников учреждения, про-

ит учебу профактива и других работников по охране труда и технике безопасности, основам правовых знаний, социальному страхованию.

8.4. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь.

8.5. Своевременно рассматривает жалобы и обращения членов профсоюза и, в случае необходимости, принимает меры по защите прав и интересов.

8.6. Осуществляет надзор и контроль за охраной труда и экологической безопасностью.

8.7. Осуществляет контроль за выплатой заработной платы.

8.8. Способствует развитию творчества и инициативы работников учреждения.

8.9. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах занятости, увольнения, представления льгот и компенсаций, в соответствии с законодательством РФ и настоящим договором.

8.10. В поддержку своих требований при ведении переговоров при разработке, заключении или изменении коллективного договора имеет право проводить собрания, митинги, пикетирование в нерабочее время и без нарушений нормальной деятельности учреждения.

8.11. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.12. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и суде.

8.13. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.14. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками.

8.15. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.16. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.17. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других; осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

8.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза по их заявлению при наличии средств в Фонде оплаты труда работников учреждения.

8.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

директор СОГУ «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»



E.E. Komarova

Е.Е. Комарова

«*ноябрь*» 2010г.

председатель профсоюзного комитета

N.N. Aleksandrova

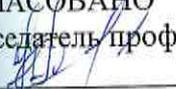
Н.Н.Александрова

«*ноябрь*» 2010г.

Перечень Приложений к коллективному договору на 2011-2013 гг.
смоленского областного государственного учреждения
«Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Гармония»»

1. Правила внутреннего трудового распорядка смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония».
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников в смоленском областном государственном учреждении «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» (с приложениями
3. Положение о видах, размерах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы работников смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония».
4. Порядок премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония».
5. Перечень профессий и должностей работников смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
6. Перечень профессий и должностей работников смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень должностей работников смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Перечень периодичности обязательного медицинского обследования работников смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония».
9. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности социально-реабилитационного процесса в смоленском областном государственном учреждении «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония».

*Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2011-2013гг. СОГУ
ВСРЦН «Гармония»*

ОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Н.Н.Александрова
«29» декабря 2009г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом СОГУ ВСРЦН «Гармония»
от 29.12.2009 №115

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
смоленского областного государственного учреждения
«Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Гармония»**

Принято на общем собрании
трудоу коллектива
протокол № 4
от «29» декабря 2009г

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее ПВТР) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в смоленском областном государственном учреждении «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» (далее учреждение).

1.2. ПВТР обязательны для всех работающих в организации и подлежат неукоснительному соблюдению согласно ст. 15, 56 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы согласно ст. 65 ТК РФ:

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

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

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

2.3. Работник обязан пройти медицинский осмотр при приеме на работу, как поступающий на работу в детское учреждение (ст. 213 ТК РФ.)

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- оценкой представленных документов;
- собеседованием;
- установлением различных испытаний;
- установлением испытательного срока.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр тру-

договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с:

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37, с изменениями от 21 января, 4 августа 2000г., 20 апреля 2001г., 31 мая, 20 июня 2002г., 28 июля, 12 ноября 2003г., 25 июля 2005г., 7 ноября 2006г.);
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят Постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г № 367, с изменениями №№ 1/96, 2/99, 3/2002, 4/2003, 5/2004, 6/2007);
- штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.9. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другими правилами по охране труда под роспись.

2.10. На всех работников учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

2.12. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 84¹ ТК РФ).

3. Основные обязанности работников.

Работники учреждения обязаны:

3.1. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

3.2. Соблюдать дисциплину труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения (ст. 21, 189 ТК РФ).

3.3. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности (ст. 21 ТК РФ).

3.4. Опоздания работника или уходы с работы раньше окончания рабочего времени считаются нарушением трудовой дисциплины. По требованию администрации учреждения работник обязан написать объяснительную с указанием причин дисциплинарного проступка.

3.5. Работник, которому необходимо по уважительной причине закончить работу раньше или начать позже времени, установленного графиком трудового распорядка дня, обязан заранее в письменном виде предупредить администрацию учреждения и получить письменное согласие (на заявлении ставится пометка «Согласовано», дата, роспись). В случае возникновения экстренной ситуации (болезнь, проблема с транспортом и т.д.) о возможном опоздании на работу работник обязан сообщить по телефону. Сообщение, принятое по телефону, обязательно фиксируется в таблице учета рабочего времени.

3.6. В случае болезни сотрудник предоставляет больничный лист. По письменному заявлению работника во время работы по причине болезни работник может быть отпущен домой заведующим отделением.

3.7. Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.8. Бережно относиться к имуществу учреждения, экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу учреждения. Докладывать своему непосредственному руководителю обо всех ситуациях, которые могут привести к утрате собственности.

3.9. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).

3.10. Честно и справедливо относиться к коллегам, подопечным, повышать престиж учреждения.

3.11. Работать согласно установленной норме рабочего времени (ст. 94 ТК РФ).

3.12. Остаться на сверхурочную работу (даже без согласия работника) при условиях, указанных в ст. 99 ТК РФ, а именно: при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, катастрофы либо для устранения их последствий, при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, канализации и т.д., для неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

Работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, в первый день без согласия работника, в последующие дни с согласия работника. В этих случаях работодатель обязан принять меры по замене сменщика другим работником.

3.13. Выйти на работу в выходной, праздничный день (даже без согласия работника) при наличии оснований, установленных в ст. 113 ТК РФ, а именно: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, для выполнения неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций.

В остальных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

При организационном процессе, когда приостановка работы невозможна в выходные дни, выходные дни предоставляются работнику в другие дни недели.

3.14. Перейти на другую работу, не обусловленную трудовым договором, при производственной необходимости временно на срок до одного месяца в случае катастрофы, производственной аварии, в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия, а также замещения временно отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами (ст. 72² ТК РФ).

3.15. Покинуть учреждение при отстранении от работы в случае появления на работе в состоянии наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения, непрошедших обязательный медицинский осмотр в установленные сроки (ст. 76 ТК РФ).

3.16. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.

3.17. Строго соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ (ст. 214 ТК РФ).

3.18. Соблюдать законные права и свободу детей и подростков, находящихся в учреждении; руководствоваться в работе инструкциями по охране жизни и здоровья детей.

3.19. Каждый работник учреждения, независимо от должности, может привлекаться к хозяйственным видам деятельности в учреждении по необходимости.

3.20. Соблюдать конфиденциальность предоставляемой информации, сведений о других работниках и воспитанниках учреждения.

3.21. По окончании занятий кабинеты и помещения закрываются на ключ. По окончании рабочего времени ключи от кабинетов сдаются дежурному администратору.

4. Работникам учреждения запрещаются следующие действия:

4.1. Сексуальные домогательства по отношению к работникам учреждения.

4.2. Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может, по мнению руководства, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

4.3. Курение в помещениях и на территории учреждения. Курить разрешается только в специально отведенном месте.

4.4. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Служащие, находящиеся под влиянием действия наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте.

4.5. Пользоваться оборудованием учреждения, его телефонами, материалами, ресурсами для занятий посторонними делами или своим личным бизнесом.

4.6. Пользоваться расходными материалами учреждения в личных целях, пользоваться средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах организации (т.е. запрещаются частные телефонные переговоры как входящие, так и исходящие, кроме экстренных случаев).

4.7. Выступать от имени организации, давать интервью без согласования с руководством или не имея соответствующих полномочий.

5. Права работника.

Работники учреждения имеют право:

5.1. Участвовать в управлении организации через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания (ст. 21 ТК РФ).

5.2. Повышать свою квалификацию (ст. 21 ТК РФ).

5.3. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).

5.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы (ст. 21 ТК РФ).

5.5. На 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 (ст. 21 ТК РФ).

5.6. Использовать первый оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы, а отпуска за последующие годы согласно графику отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.7. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, и условия, предусмотренные коллективным договором (ст. 21 ТК РФ).

5.8. Защищать свои трудовые права, свободу и законные интересы всеми не запрещенными способами (ст. 21 ТК РФ).

5.9. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей (ст. 21 ТК РФ).

6. Права работодателя.

Работодатель имеет право:

6.1. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (ст. 22 ТК РФ)

6.2. Оценивать работу подчиненных работников.

6.3. Контролировать соблюдение законов, Устава, ПВТР, поощрять работника в ответствии со своей компетенцией, определять виды, размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

6.4. Применять к работнику меры дисциплинарного взыскания в соответствии со своей компетенцией.

7. Обязанности работодателя.

7.1. Правильно организовывать труд работников.

7.2. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

7.3. Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда.

7.4. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

7.5. Выплаты заработной платы производить 2 раза в месяц (7 и 22 числа каждого месяца).

7.6. Начисления заработной платы производить на основании табеля учета рабочего времени.

7.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8. Рабочее время и его использование.

8.1. Время начала и окончания работы фиксируются в плане-графике ежедневной нагрузки каждого работника учреждения. Для педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов (учитель-логопед – 20 часов, инструктор по физической культуре – 30 часов, музыкальный руководитель – 24 часа) в неделю (ст. 333 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 03.04.2003 №191 с изменениями от 06.2007 №363), медицинских работников – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ), для работников других специальностей - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

8.2. Заведующие отделениями, заместители директора по административно-хозяйственной работе, по социальной реабилитации организуют учет явки на работу и ухода с работы.

9. Время отдыха.

9.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем (ст. 123 ТК РФ).

9.2. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом мнения работников и в соответствии с режимом работы учреждения, режимом функционирования социально-реабилитационных программ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

9.3. Работнику по семейным обстоятельствам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу и т.д. применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- б) установление стимулирующих доплат;
- в) выдача премии.

10.2. Поощрения оформляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку. Возможно совмещение нескольких мер поощрения.

10.3. Размеры и виды премирования, материального поощрения определяются в локальных актах учреждения.

10.4. Сведения о поощрении и награждении работника учреждения вносятся в его личное дело и трудовую книжку.

11. Ответственность за нарушение дисциплины труда.

11.1. Под нарушением трудовой дисциплины понимается неисполнение или некачественное исполнение работником своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины в учреждении применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Не может рассматриваться как нарушение отказ работника от исполнения не свойственных его должности функций, которые не предусмотрены его должностной инструкцией.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника, нарушившего трудовую дисциплину, должно быть затребовано объяснение в письменной форме, в которой он может дать собственную оценку поведения, по-своему квалифицировать его, привести доводы и обоснования своей невиновности. Если

имеются документы, оправдывающие его проступок, они прилагаются к объяснительной записке работника.

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

11.6. Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

11.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны соблюдаться правила служебной этики и не допускаться унижения личного достоинства подчиненного работника.

11.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать ознакомление с приказом составляется акт.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

11.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, определенные локальными актами учреждения, к работнику не применяются.

11.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.13. Орган, рассматривающий трудовой спор, может отменить дисциплинарное взыскание, если сочтет, что оно не соответствует тяжести совершенного проступка, однако заменить это взыскание более мягким не может.

11.14. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения.

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

11.16. Директор учреждения по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайства заведующего отделением может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины.

12. Локальные нормативные акты учреждения о труде.

12.1. Локальные нормативные акты учреждения о труде – акты, принимаемые работодателем, регулирующие трудовые отношения в учреждении и распространяющиеся на его работников.

12.2. К локальным нормативным актам учреждения о труде относятся:

- Коллективный договор смоленского областного государственного учрежде-

ния «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

- Правила внутреннего трудового распорядка смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

- Положение об отраслевой системе оплаты труда работников в смоленском областном государственном учреждении «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

- Положение о видах, размерах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера за интенсивность, напряженность и высокие результаты работникам смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

- Порядок премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам смоленского областного государственного учреждения «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности социально-реабилитационного процесса в СОГУ «Вяземский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»;

- Трудовой договор с работником, должностная инструкция и другие нормативные локальные акты учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка
разработаны рабочей группой коллектива
Александрова Н.Н.

Борисова А.Н.

Вахрина Е.Г.



Зарегистрировано продление коллективного
договора 03 декабря 2013 года
Регистрационный № 5717

Начальник ОСЗ
в Вяземском районе



И. А. Новикова

В Коллективном
договоре прошнуровано
и пронумеровано
79 (семьдесят девять)
листов



И. Е. Комарова

Зарегистрирован 3 декабря 2010 года
Регистрационный № 46

Начальник ОСЗ
в Вяземском районе



И. А. Новикова