


«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета трудового
коллектива
А.Е. Булатов 

«05» 07. 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «ВДОХНОВЕНИЕ»

на 2022- 2025 годы

Утвержден на общем собрании работников
ГКУ СО Московской области «Вдохновение»
Протокол № 3 от «05» июля 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области
Регистрационный № 2441/2022КД от «11» июля 2022 года

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	3
III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	8
V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	11
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	13
VII. ХОЗЯЙСТВЕННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	14
VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	14
IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА	15
X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	16
XI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	16
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области Семейный центр помощи семье и детям «Вдохновение» (далее по тексту – Центр).
- 1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
Сторонами коллективного договора являются:
 - Работодатель в лице его представителя – директора Елены Викторовны Старшиновой (далее – работодатель);
 - Работники Центра в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива (далее – СТК) – Булатова Александра Евгеньевича.
- 1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, профессиональной подготовки кадров, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным Сторонами.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Центра в течение 5 дней после его подписания.
- 1.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.7. Локальные нормативные акты Центра, трудовые договоры не должны ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями коллективного договора.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, изменения его типа, реорганизации Центра в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Центра.
- 1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение хода исполнения коллективного договора и возможных изменений в деятельности Центра на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1 Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;
- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для повышения качества и объема оказываемых государственных услуг и эффективности труда;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и быта;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (формы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников и перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения Представительного органа) (ст. 196 ТК РФ);
- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского обслуживания работников;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст.22 ТК РФ); - предоставлять Представительному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контролю за его выполнением;
- предоставлять по требованию СТК отчёт о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);
- создавать условия, обеспечивающие деятельность Представительного органа в соответствии с ТК РФ, Законами, соглашениями;
- сотрудничать с СТК в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками; -
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами (эффективными контрактами) работой;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором (эффективным контрактом);
- учитывать мнение СТК по проектам текущих перспективных планов и программ организации;
- своевременно выполнять предписание надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами; возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причинённый неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (эффективного контракта) (ст.237 ТК РФ).

2.2. Обязательства Работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязательства по трудовому, договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (II часть ст.21 ТК РФ); соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда; -беречь имущество организации;
- соблюдать конфиденциальность информации;

- соблюдать Кодекс этики служебного поведения работников органов управления социального развития населения и учреждений социального обслуживания;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному трудовому процессу или затрудняющих его;
- эффективно использовать автомобили, оборудование учреждения, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- работникам учреждения запрещено приносить и употреблять на территории Центра спиртосодержащие напитки, наркотические и психотропные вещества

Работники несут материальную ответственность:

- за прямой действительный ущерб, причинённый ими работодателю (ст.23 8 ТК РФ);
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 ТК РФ). Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты. Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников, принимаются по согласованию с Представительным органом.

2.4. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, Уставом отраслевого профсоюза и иными законами, и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и настоящим коллективным договором первичная профсоюзная организация (в случае ее создания) имеет право:

- Заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
- реорганизации и ликвидации организации;
- введению изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, Федеральными законами, учредительными документами организации, Коллективным договором.
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст.53 ТК РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза работникам организации.

2.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом); рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для работников, работающих в сельской местности, медицинских работников), предоставлением еженедельных выходных, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и Коллективным договором формах; объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законами, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.1.2. Работодатель обязуется:

- Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)
- При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

- Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.
- Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- Уведомлять СТК в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.
- Уведомление СТК должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
 - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - председатель Совета трудового коллектива;
 - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.
- В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией с участием СТК.
- При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

- 3.2. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.
- 3.3. СТК обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Центра определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с СТК.
- 4.2. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с условиями трудового договора и настоящими Правилами должен исполнять трудовые обязанности, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
- 4.3. Режим рабочего времени работников регулируется трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами и графиками работы, утверждаемыми Работодателем ежемесячно.
- 4.4. По условиям работы в учреждении установлена пятидневная и шестидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов и сокращенной продолжительностью 36 часов в неделю.
Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», женщинам, работающим в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.
- 4.5. Продолжительность ежедневной работы не может превышать: для работников в возрасте от 16 лет – не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.
- 4.6. Для административного персонала устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 101 ТК РФ к административному персоналу относятся:
- заместитель директора;
 - начальник планово-экономического отдела;
 - начальник административно-хозяйственного подразделения;
 - заведующий службой комплексной помощи детям (стационарная форма социального обслуживания);
 - заведующий службой содействия семье и детям;
 - заведующий службой постинтернатного сопровождения выпускников;
 - заведующий службой сопровождения замещающих семей;
 - заведующий участковой социальной службой;
 - водитель автомобиля.
- 4.7. Продолжительность ежедневной работы:
- для работающих по пятидневной и шестидневной рабочей неделе — 40-часовая рабочая неделя;
 - для работников из числа медицинского персонала — 39-часовая рабочая неделя;
 - для логопеда, педагога дополнительного образования - 18-часовая рабочая неделя;
 - для учителя-дефектолога – 20-часовая рабочая неделя;
 - для воспитателя, инструктора по физкультуре – 30-часовая рабочая неделя;
 - для музыкального руководителя – 24-часовая рабочая неделя;
 - для инвалидов I и II группы — не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).
 - для женщин, работающих на селе – 36-часовая рабочая неделя (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 «О порядке применения Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 289/3-1»).
- 4.8. Для отдельных категорий работников (повар, воспитатель, медицинская сестра, младший воспитатель), работающих в индивидуальном режиме, составляется ежемесячный график рабочего времени, утверждаемый Работодателем.
- 4.9. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью от 30 минут до двух

- часов. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Графики работы доводятся до сведения работников не менее чем за пять дней до их введения в действие.
- 4.10. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.
- 4.11. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.
- 4.12. Работодатель по просьбе работников обязан установить неполное рабочее время следующим категориям работников:
- беременным женщинам;
 - одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
 - лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
 - женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.
- 4.13. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях: при необходимости выполнить сверхурочную работу; если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 4.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.
- 4.16. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:
- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
 - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.
- 4.17. На основании статей 60¹; 60² Трудового кодекса Российской Федерации в период временного отсутствия работников (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) их обязанности могут выполняться другими работниками за счет перераспределения функций на условиях:
- внутреннего совместительства с оформлением трудового договора в письменном виде (статья 60¹ Трудового кодекса Российской Федерации);
 - совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором (статья 60² ТК РФ), с письменного согласия работника и за дополнительную плату (статья 151 ТК РФ).
- 4.18. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (включая дневные, ночные часы работы, часы работы в выходные, нерабочие праздничные дни, сверхурочные часы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством), который учитывается в Табеле учета рабочего времени и расчета заработной платы (форма №Т-12). Отметки в Табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть

- сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных обязанностей и др.).
- 4.19. Учет рабочего времени ведется ежемесячно. В отдельных случаях для некоторых работников Учреждения может быть введен поквартальный, полугодовой и годовой суммированный учет рабочего времени.
- 4.20. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 4.21. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня;
 - ежедневный отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых, не менее 42 часов);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 4.22. Согласно статье 114 ТК РФ всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан.
- 4.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за каждый их рабочий год. Рабочий год составляет 12 месяцев и в отличие от календарного года исчисляется не с 1 января, а с даты поступления на работу или с даты начала исполнения своих трудовых обязанностей.
- 4.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 4.25. Согласно статье 122 ТК РФ Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом создания благоприятных условий для работы учреждения и отдыха других работников. График отпусков на следующий календарный год утверждает директор с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее 25 декабря текущего года. График вывешивается на видном месте для ознакомления работников.
- работникам предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ)
 - педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ)
 - перечень должностей, которым установлен дополнительный отпуск за вредные и (или) опасные условия труда (по результатам СОУТ) представлен в приложении №2.
- 4.27. 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. К таким категориям относятся:
- супруги военнослужащих;
 - работники, мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.
- 4.28. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном законодательством, на основании справки-вызова учебного заведения.
- 4.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам по согласованию с администрацией.
- 4.30. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 Трудового кодекса РФ):
- в связи с усыновлением (удочерением) ребенка – до 5 календарных дней;
 - для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
 - бракосочетание работника – до 3 календарных дней;

- бракосочетание детей работника – до 3 календарных дней;
 - для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;
 - в связи со смертью близких родственников, супруга(и) – до 3 календарных дней;
- 4.31. В соответствии с ч.2 статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск представлен в приложении №3.
- 4.32. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст.128 ТК РФ) работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- одиноким родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней,
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- 4.33. О времени начала отпуска по графику Работник должен быть извещен Работодателем под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
- 4.34. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.
- 4.35. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Центр имеет заключенный договор на кассовое обслуживание с ПАО «Сбербанк России», позволяющий производить перечисления заработной платы на лицевые счета работников для последующего обналичивания в любом банкомате указанного банка.
- 5.2. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца, и 5 число следующего месяца.
- 5.3. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца, производятся при окончательном расчете и выплачиваются в заработную плату за вторую половину месяца.
- 5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеров и оснований произведенных удержаний, общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя: ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.); иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Постановлением Правительства Московской области; доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с предоставлением социальных услуг и не входящих в круг основных обязанностей работника; выплаты стимулирующего характера; премиальные выплаты.

- 5.6. Оплата труда работников производится на основании:
- Положения об оплате труда работников;
 - Положение о выплатах стимулирующего характера;
 - Постановления Правительства Московской области от 9 июля 2007 г №507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области»;
- 5.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 5.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 5.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 5.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- 5.11. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Центре, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания уполномоченным органом;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
 - при окончании действия квалификационной категории – со дня, следующего за днем окончания действия квалификационной категории.
- 5.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 5.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Центра.
- 5.14. Штатное расписание Центра формируется с учетом установленной группы оплаты труда руководителей и в соответствии с Нормативом численности работников государственного учреждения социального обслуживания Московской области «Семейный центр помощи семье и детям», утвержденного распоряжением министерства социального развития Московской области от 30.12.2021г. № 20РВ-274.
- 5.15. К должностным окладам за продолжительность работы в Центре производится доплата в следующих размерах: от трех до пяти лет работы — в размере 20 процентов должностного оклада; - свыше пяти лет работы — 30 процентов должностного оклада.
- 5.16. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

- 5.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.
- 5.18. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной «Соглашением о минимальной заработной плате между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.
- 6.2. Работодатель обязуется:
- Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при предоставлении социальных услуг в Центре.
 - Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги.
 - Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.
 - Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
 - Обеспечивать проверку знаний работников Центра по охране труда не реже 1 раза в год.
 - Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
 - Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с СТК.
 - Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.
 - Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
 - Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
 - Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
 - Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - Создать на паритетной основе совместно с СТК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Центра.
- 6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 - Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ХОЗЯЙСТВЕННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Стороны признают, что выполнение условий Коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми Работниками Центра индивидуальных обязанностей по трудовым договорам и всех мероприятий, нацеленных на повышение эффективности работы Центра.
- 7.2. Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства:
- Обеспечивать нормальную хозяйственную и экономическую деятельность Центра;
 - Обеспечивать каждого Работника объемом работ, материалами, оборудованием, инструментом;
 - Решать с участием председателя СТК следующие вопросы:
 - Организация труда и расходование фондов заработной платы в части, направляемой на проведение стимулирующих выплат Работникам Центра;
 - Вопросы расширения предоставляемых социальных услуг;
 - Иные вопросы, требующие решения.
- 7.3. В рабочее время все работники Центра могут быть привлечены к выполнению работ по благоустройству Центра и прилегающей территории.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

- 8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при заключении трудового договора;
 - при переводе на другую работу;
 - при расторжении трудового договора;
 - по вопросам оплаты труда;
 - при направлении в служебные командировки;
 - при совмещении работы с обучением;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 8.2. Работодатель обязуется:
- Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- 8.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более 3-х месяцев.
 - 8.4. При направлении Работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. При необходимости Работнику производится оплата командировочных расходов, в соответствии с законодательством РФ.
 - 8.5. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.
 - 8.6. Работникам, достигшим возраста, определяемого как юбилейная дата – 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения, Работодатель производит юбиляру единовременную поощрительную выплату в размере 5 (пять) тысяч рублей при непрерывном стаже работы в Центре не менее 5 лет.
 - 8.7. При предоставлении гарантий соответствующие выплаты производятся за счет средств Центра.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 9.1. Взаимодействие работодателя с СТК осуществляется посредством учета мнения СТК и учета мотивированного мнения СТК;
С учетом мнения СТК производится: принятие правил внутреннего трудового распорядка, составление графиков сменности, установление сроков выплаты заработной платы работникам, привлечение к сверхурочным работам, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, установление очередности предоставления отпусков, принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены, утверждение формы расчетного листка, определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определение сроков проведения специальной оценки условий труда, формирование аттестационной комиссии в Центре, принятие локальных нормативных актов Центра, закрепляющих нормы профессиональной этики работников социальной сферы, изменение условий труда.
- 9.2. С учетом мотивированного мнения СТК производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра;

- совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением предоставления социальных услуг;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- 9.3. По согласованию с СТК производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
 - представление к присвоению почетных званий;
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.
- 9.4. С предварительного согласия СТК производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников;
 - временный перевод работников, являющихся членами СТК, на другую работу в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;
 - увольнение по инициативе работодателя члена СТК, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.
- 9.5. Члены СТК, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия СТК подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который, в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.
- 9.6. Члены СТК включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации работников социальной сферы, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 10.1. Стороны договорились:
- Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о ходе его выполнении.
 - Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
 - Разъяснять условия коллективного договора работникам Центра.
 - Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

XI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

- 11.1. Изменение и дополнение Коллективного договора могут осуществляться либо в процессе проведения коллективных переговоров, т.е. по правилам его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.
- 11.2. Выбор одного из предлагаемых данной нормой вариантов осуществляется представителями Сторон. Это может быть сделано при заключении Коллективного договора или при обсуждении вопроса о необходимости внесения в него изменений.
- 11.3. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункт, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативно-правовым актам.
- 11.4. Если одна из сторон сочтет невозможным выполнение условий Коллективного договора, то она должна письменно уведомить об этом другую сторону, с указанием причин невыполнения Коллективного договора, провести с ней дополнительные консультации по вопросам возможного внесения изменений в Коллективный договор.

- 11.5. За 3 месяца до окончания срока действия Коллективного договора, любая из Сторон вправе направить другой Стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора или продлению срока действия действующего Коллективного договора.
- 11.6. За нарушение условий Коллективного договора Стороны несут ответственности, предусмотренную законодательством РФ.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами
- 12.2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение, в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 12.3. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящим Коллективным договором под подпись.

От работодателя:

Директор ГКУ СО МО «Вдохновение»

Е.В. Старшинова



М.П.

«05» 07 2022 г.

От работников:

Председатель СТК

Булатов А.Е

«05» 07 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового
коллектива

А.Е. Булатов

«05» 07.2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ СО Московской области
«Вдохновение»

Е.В. Старшинова

«05» 07.2022



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Работники учреждения обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) устанавливают взаимные права и обязанности директора и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются директором совместной или по согласованию с выборным Советом трудового коллектива.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Правила призваны регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.6. При приеме на работу работник знакомится с настоящими Правилами под подпись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора и доводится до сведения работника под роспись. Условия договора не могут ухудшать условия, гарантированные трудовым законодательством. Администрация учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором.

2.3. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- справку об отсутствии или наличии судимости;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые - документ или справку о последнем занятии, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил, - военный билет);
- документы об образовании или профессиональной подготовке;

- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- сообщает номер карточки персонифицированного учета;
- сообщает индивидуальный номер налогоплательщика; сообщает номер медицинского страхового полиса;
- работник, имеющий награды и звания, предъявляет подлинники свидетельств и удостоверений;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на
- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

2.4. Педагоги-совместители, разряд которых устанавливается по стажу работы, предъявляют копию трудовой книжки, заверенную работодателем по основному месту работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация информирует работника об условиях труда, оплате, знакомит его со следующими документами:

- уставом;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда в соответствии с требованиями первичного инструктажа, о чем делается запись в "Журнале первичного инструктажа по охране труда и технической безопасности";
- приказами по охране труда, обеспечению пожарной безопасности, о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций и террористических актов.

2.6. Срочный трудовой договор может быть заключен только на основании статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учетная карточка Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в учреждении и после увольнения работника.

2.9. Перевод работников на другую работу осуществляется только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника.

2.10. Отстраняются от работы работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр; если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2.11. Расторжение трудового договора и увольнение работника осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2.12. В день увольнения администрация учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку.

2.13. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится строго в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.14. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.15. В случае сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются работники с более высоким уровнем квалификации и профессионализма: имеющие ученую степень, более высокую квалификационную категорию, полученную в ходе аттестации, прошедшие курсы повышения квалификации в течение последних трех лет.

2.16. Увольнение по сокращению численности или штатов учреждения производится, если невозможен перевод работника с его согласия на другую работу.

2.17. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (ст.66.1 ТК РФ).

3. Права и обязанности работников

Работники учреждения имеют право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Предоставление работы в соответствии с трудовым договором.

3.3. Рабочее место, соответствующее требованиям стандартов организации и безопасности труда.

3.4. Своевременную оплату труда в полном объеме.

3.5. Отдых в установленном порядке.

3.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и их соответствии требованиям охраны труда.

3.7. Повышение профессиональной квалификации в установленном порядке.

3.8. Участие в управлении школой в соответствии с трудовым законодательством, уставом и соответствующими локальными актами.

3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.10. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.11. Обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством.

Работники учреждения обязаны:

3.12. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и настоящих Правил, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.13. Систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию.

3.14. Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в учреждении, так и вне его.

3.15. Полностью соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, при всех случаях травматизма оказывать первую помощь пострадавшему, обеспечивать безопасность окружающих и немедленно сообщать администрации, в первую очередь дежурному заместителю директора и директору.

3.16. Беречь имущество учреждения и воспитывать у несовершеннолетних бережное к нему отношение.

3.17. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры и вакцинацию.

3.18. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.19. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.20. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.22. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

4. Права и обязанности администрации

Администрация учреждения в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1. Устанавливать трудовые отношения с работниками в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами.

4.2. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Поощрять работников за эффективный труд.

4.4. Требовать от работников соблюдения настоящих Правил, других локальных актов учреждения.

4.5. Применять дисциплинарные взыскания к работнику в соответствии с действующим законодательством.

Администрация учреждения в лице директора или уполномоченных им должностных лиц обязана:

4.6. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить их с расписанием занятий и графиком работы.

4.7. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, коммуникаций, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

4.8. Осуществлять контроль за качеством образовательно-воспитательного процесса путем посещения и анализа клубных часов, мероприятий, заседаний Совета семей, ознакомления с учебно-методическими материалами, проведения мониторинговых мероприятий и т.д.; за соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, планов работы работников, графиков работы, режимных моментов.

4.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

4.11. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.12. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, пожарной безопасности и санитарным правилам.

4.13. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам.

4.14. Принимать необходимые профилактические меры по предупреждению травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

4.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере.

4.16. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических, социальных и других работников учреждения.

5. Рабочее время

5.1. По условиям работы в учреждении установлена пятидневная и шестидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов и сокращенной продолжительностью 36 часов в неделю.

Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», женщинам, работающим в сельской местности, установлена 36 часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

5.2 Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается:

- для работников из числа медицинского персонала — 39-часовая рабочая неделя;
- для логопеда, педагога дополнительного образования - 18-часовая рабочая неделя;
- для учителя-дефектолога – 20-часовая рабочая неделя;
- для воспитателя, инструктора по физкультуре – 30-часовая рабочая неделя;
- для музыкального руководителя – 24-часовая рабочая неделя;
- для инвалидов I и II группы — не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).
- для женщин, работающих на селе – 36-часовая рабочая неделя (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 «О порядке применения Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 289/3-1»).

5.3. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников в возрасте от 16 лет – не более 24 часов в неделю,
от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

5.4 Для административного персонала устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 101 ТК РФ к административному персоналу относятся:

- заместитель директора;
- начальник планово-экономического отдела;
- начальник административно-хозяйственного подразделения;
- заведующий службой комплексной помощи детям (стационарная форма социального обслуживания);
- заведующий службой содействия семье и детям;
- заведующий службой постинтернатного сопровождения выпускников;
- заведующий службой сопровождения замещающих семей;
- заведующий участковой социальной службой;
- водитель автомобиля.

5.5. Продолжительность ежедневной работы:

- для работников из числа медицинского персонала — 39-часовая рабочая неделя;
- для логопеда, педагога дополнительного образования - 18-часовая рабочая неделя;
- для учителя-дефектолога – 20-часовая рабочая неделя;
- для воспитателя, инструктора по физкультуре – 30-часовая рабочая неделя;
- для музыкального руководителя – 24-часовая рабочая неделя;
- для инвалидов I и II группы — не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

- для женщин, работающих на селе – 36-часовая рабочая неделя (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 «О порядке применения Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 289/3-1»).

Категории работников, работающих по 5-ти и 6-ти дневной рабочей неделе:

5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается следующим категориям работников:

- Директор;
- Начальники отделов (ПЭО, АХП);
- Планово-экономический отдел (экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер);
- Специалисты (юрисконсульт, специалист в сфере закупок, специалист по кадрам, делопроизводитель, ведущий инженер, механик, специалист по охране труда, ведущий электроник, электроник, заведующий складом, методист);
- Рабочие (машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, шеф-повар);
- Медицинские работники (врач-педиатр, старшая медицинская сестра, диетическая сестра, медицинская сестра (брат) по массажу);
- УСС (весь персонал отдела).

5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (выходные по скользящему графику) устанавливается следующим категориям работников:

- Руководители (заместители директора, заведующие служб);
- Служба сопровождения замещающих семей (весь персонал отдела);
- Служба постинтернатного сопровождения выпускников (весь персонал отдела);
- Служба содействия семье и детям (весь персонал отдела);
- Педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог-организатор, музыкальный руководитель, логопед, учитель-дефектолог, педагоги дополнительного образования);
- Специалисты (психолог, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере).

6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) устанавливается следующим категориям работников:

- Рабочие (рабочий по КОЗ, слесарь-сантехник, электромонтер, водители, садовник, дворник, уборщики).

6-ти дневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается следующим категориям работников: повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, медицинские сестры, воспитатели, младшие воспитатели, библиотекарь.

Для всех категорий работников перерыв для приема пищи от 30 минут до 2х часов, которое в рабочее время не включается.

Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.6. Графики работы (в т.ч. расписание занятий) утверждаются директором учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.7. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с нее работников учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, заранее предупредить о выходе на работу после выздоровления, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.9 Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа директора учреждения и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений установленных ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения СТК.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению директора учреждения и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 Трудового кодекса РФ.

6. Время отдыха

6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом создания благоприятных условий для работы учреждения и отдыха других работников. График отпусков на следующий календарный год утверждает директор с учетом Совета трудового коллектива не позднее 25 декабря текущего года. График вывешивается на видном месте для ознакомления работников.

- работникам предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ)
- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ)
- перечень должностей, которым установлен дополнительный отпуск за вредные и (или) опасные условия труда (по результатам СОУТ) представлен в приложении №2 к Коллективному договору.

6.2. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном законодательством, на основании справки-вызова учебного заведения.

6.3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам по согласованию с администрацией.

6.4 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 Трудового кодекса РФ):

- в связи с усыновлением (удочерением) ребенка – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- бракосочетание работника – до 3 календарных дней;
- бракосочетание детей работника – до 3 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;
- в связи со смертью близких родственников, супруга(и) – до 3 календарных дней;

6.5. В соответствии с ч.2 статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.– Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск представлен в приложении №3 к Коллективному договору.

6.6. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст.128 ТК РФ) работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- одиноким родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней,
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

6.7 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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 праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

6.8 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением и выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (см. ст. 126 ТК РФ). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (см. ст. 127 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, внедрение инноваций, участие в экспериментальной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к Почетным грамотам областной Думы, Министерства социального развития Московской области, губернатора Московской области,;
- представление к ведомственным званиям и знакам, премии губернатора Московской области, орденам и медалям Российской Федерации.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива. Представление к ведомственным званиям и знакам, премии губернатора Московской области, орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на собрании трудового коллектива. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении (кроме благодарностей) вносится в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия:

- замечания;
- выговора;
- увольнения.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины берут объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует наложению взыскания.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, восстановление прав обучающихся либо работников учреждения).

8.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, и не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.6. Взыскание объявляется приказом по учреждению под роспись в трехдневный срок со дня подписания. Приказ должен содержать указание и конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

8.7. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание по ходатайству трудового коллектива либо заместителя директора, курирующего вопрос, по которому работник получил дисциплинарное взыскание, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и настоящими Правилами, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия; за прогул (отсутствие на работе без уважительных причин); за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.10. В соответствии с действующим законодательством педагогические, социальные работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или комиссию по трудовым спорам.

9. Дистанционная работа

9.1 Дистанционная (удаленная) работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции постоянно либо временно вне места нахождения работодателя, его обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия с работодателем информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Дистанционная работа на временной основе - выполнение работником трудовой функции дистанционно непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Дистанционный работник - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные для предоставления Работодателю, могут быть предъявлены лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся в трудовую книжку при условии ее предоставления им Работодателю, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

10. Заработная плата, социальное страхование, льготы

10.1. Месячная оплата труда каждого работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже должностного оклада (тарифной ставки) и определяется согласно утвержденному штатному расписанию с учётом надбавок в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, за работу в учреждениях для детей-сирот, за осуществление социальной реабилитации, за продолжительность работы, за классность, за особый режим работы.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

10.2. Работники учреждения могут пользоваться всеми видами обеспечения государственного социального страхования.

10.3. За непрерывный стаж работы в учреждении, выплачивается надбавка к должностному окладу:

- 20% - за непрерывный стаж работы свыше 3-х лет;
- 30% - за непрерывный стаж работы свыше 5-и лет.

Приложение № 2 к Коллективному договору
ГКУ СО Московской области «Вдохновение»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового
коллектива

А.Е. Булатов

«05» 07. 2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ СО Московской области
«Вдохновение»

Е.В. Старшинова

«05» 07. 2022



Перечень должностей ГКУ СО Московской области «Вдохновение», которым установлен дополнительный отпуск за вредные и (или) опасные условия труда (по результатам СОУТ)

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)	Основание
Повар	7	Результаты специальной оценки условий труда (карта № 08300001). Раздел V, Глава 19, Статья 117, ТК РФ
Машинист по стирке белья	7	Результаты специальной оценки условий труда (карта № 08300003). Раздел V, Глава 19, Статья 117, ТК РФ

Приложение № 3 к Коллективному договору
ГКУ СО Московской области «Вдохновение»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового
коллектива

А.Е. Булатов

05.07.2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ СО Московской области
«Вдохновение»

Е.В. Старшинова

05.07.2022



Перечень должностей работников ГКУ СО Московской области «Вдохновение», с
ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Заместитель директора	14	42
2.	Начальник планово-экономического отдела	7	35
3.	Начальник административно-хозяйственного подразделения	7	35
4.	Заведующий службой комплексной помощи детям (стационарная форма социального обслуживания)	7	35
5.	Заведующий службой содействия семье и детям	7	35
6.	Заведующий службой постинтернатного сопровождения выпускников	7	35
7.	Заведующий службой сопровождения замещающих семей	7	35
8.	Заведующий участковой социальной службой	7	35
9.	Водитель автомобиля	3	31

Приложение № 4 к Коллективному договору
ГКУ СО Московской области «Вдохновение»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового
коллектива
А.Е. Булатов

«05» 07. 2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ СО Московской области
«Вдохновение»
Е.В. Старшинова

«05» 07. 2022



Перечень должностей работников ГКУ СО Московской области «Вдохновение»,
имеющих разъездной характер работы

N п/п	Наименование должности	Надбавки и доплаты к заработной плате	Нормативно-правовой акт, устанавливающий получение выплаты
1.	Заведующий отделением участковой социальной службы	Обеспечение проездными билетами согласно обслуживаемых территорий	Закон Московской области №55/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки социальных работников, занятых в государственных учреждениях социального обслуживания населения Московской области»
2.	Специалист по работе с семьей участковой социальной службы		
3.	Специалист по социальной работе участковой социальной службы		
4.	Психолог участковой социальной службы		
5.	Юрисконсульт участковой социальной службы		

Приложение № 5 к Коллективному договору
ГКУ СО Московской области «Вдохновение»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового
коллектива

А.Е. Булатов

05.07.2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКУ СО Московской области
«Вдохновение»

Е.В. Старшинова

05.07.2022

Согласительная комиссия
по разработке Коллективного договора



Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и его заключения в ГКУ СО Московской области «Вдохновение» в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации

Создаётся комиссия в составе:

Со стороны Работодателя:

1. Е.В. Старшинова - директор
2. Е.В. Шибанова – заместитель директора .
3. Н.В. Илясова – заместитель директора
4. А.А. Батов – заместитель директора
5. Е.И. Вилкова– начальник планово-экономического отдела
6. М.А. Спадони – юристконсульт
7. Е.Н. Счастливцева – специалист по кадрам
8. П.П. Пинегин – специалист по охране труда

Со стороны Работников:

1. А.Е. Булатов – председатель совета трудового коллектива, воспитатель
2. Е.Э. Секарева – старшая медсестра
3. В.В. Трошин – водитель
4. Н.Р. Пимкина – специалист по социальной работе