

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СОЦИАЛЬНЫЙ
ПРИЮТ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ «ТУРГАЙ» В САБИНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ»

НА 2019 – 2022 Г.Г.

Адрес: РТ, Сабинский район, с.Старая Икшурма, ул.Кирова 57.

Телефон: 884362 41-6-07

Отрасль: социальная сфера

Численность работников на дату подписания договора - 36 человек.

Утвержден на общем собрании

« 17 » июня 2019 г.

Коллективный договор зарегистрирован

В ГКУ «ЦЗН Сабинского района»

« 16 » 07 2019 г. *Д.Р. Габдрахманов*

Директор
ГКУ «Центр занятости населения
Сабинского района»

Д.Р. Габдрахманов
Д.Р. Габдрахманов.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в лице директора Закировой Лилии Фаилевны, именуемый далее «Руководитель» и работники ГКУ «Социального приюта для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе», представителем которых является Первичная профсоюзная организация СПДП «Тургай» в лице Гилмухановой Сании Фархулловны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации,
- с Федеральным законом от 12.01.1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,
- с Законом Республики Татарстан от 18.01.1995 года №23-03-ХИ «О профессиональных союзах»,
- Законом Республики Татарстан от 26.07.2004 года №42-ЗРТ «Об организации социального партнерства в РТ»,
- с Отраслевым соглашением от 29.12.2016 года, заключенным между Татарстанской Республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания и Министром труда, занятости и социальной защиты на 2017-2019 года» и иными нормативными правовыми актами РФ и РТ, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителя в целях обеспечения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы труда.

1.4 Коллективный договор распространяется:

- на всех работников организации, в том числе на работодателя, на работников всех структурных подразделений, включая работников Профсоюзного комитета;
- на работников - членов профсоюза в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет средств Профсоюзного комитета;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данной организации (в части специально оговоренных льгот).

Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со статьей 43 ТК РФ на срок не более трех лет (с корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства, в порядке, предусмотренном для его заключения).

1.6. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, принимают меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О персональной ответственности».

Стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. При ведении коллективных переговоров при подготовке и заключении коллективного договора Профсоюзный комитет является полномочным " представителем работников, представляющим интересы работников по вопросам труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.8. Работодатель обязуется:

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми документами принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;
- представлять интересы работников - членов профсоюза при их обращениях в комиссию по трудовым спорам по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива организации;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами, соответствующим государственным учреждением - Центром занятости населения п.г.т. Богатые Сабы (далее - органы службы занятости). Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам службы занятости необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРИЮТА И ПОВЫШЕНИЕ ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, производительности труда, качества оказываемых услуг на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.1. В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, не допускать случаев снижения должностных окладов;
- обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование работников на условиях и в порядке, которые определяются трудовым договором. Формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета учреждения в соответствии с трудовым законодательством (ст. ст. 196, 372 ТК РФ);
- предоставлять Профсоюзному комитету информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по различным вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, настоящим коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);
- разрешать трудовые споры посредством переговоров.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять от имени работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- способствовать устойчивой деятельности приюта, присущими профсоюзам методами, в том числе развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с Работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (гл. 30 ТК РФ);
- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору;
- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;
- содействовать участию работников в рационализаторстве и изобретательстве,
- инициировать участие в отраслевом конкурсе «Лучший коллективный договор»

2.3. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отработать норму рабочего времени;

способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством, отраслевым (межотраслевым) соглашением и настоящим коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

3.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем (статья 65 ТК РФ).

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ). Об изменении условий труда по инициативе Работодателя работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (статья 74 ТК РФ).

3.7. Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (глава 13 ТК РФ).

3.8. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются с учетом мнения Профсоюзного комитета и являются приложением к коллективному договору (ПРИЛОЖЕНИЕ №1).

3.9. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается для женщин 36 часов (в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 для женщин , работающих в сельской местности), для мужчин 40 часов в неделю.

3.10. По просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливаются индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких и скользящих графиков работы и т.п.), на работах, где производственные условия допускают такую возможность. Эти условия оговариваются в трудовом договоре.

3.11. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней (ст.ст. 114,115 ТК РФ).

3.13. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется инвалидам, работникам учреждения, - не менее 30 календарных дней (ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ») и дополнительные дни к отпуску за вредные условия труда согласно ПРИЛОЖЕНИЮ №2.

3.14. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность хотя бы одной части отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.15. В соответствии со статьей 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

3.16. Работодатель обязуется предоставить по семейным обстоятельствам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- со смертью близких родственников (супругов, матери, отца, детей, родных брата или сестры) - до 3 календарных дней;
- по случаю бракосочетания работника - до 3 календарных дней;
- по случаю бракосочетания своих детей - до 3 календарных дней;
- по случаю рождения ребенка (для отца) - 1 календарный день.

3.17. По соглашению сторон категориям сотудников, продолжительностью отпуска которых составляет 28 календарных дней, за расширение зоны обслуживания и ненормированный рабочий день установить дополнительный оплачиваемый отпуск:

главному бухгалтеру – 7 кал.дней

Зам.директору – 7 кал.дня

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА.

Оплата труда работников производится в соответствии с ТК РФ, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. №592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан» и Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

4.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда (ст. ст. 133, 133.1 ТК РФ).

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к уровню образования, необходимого для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.3. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация согласно Трудовому кодексу РФ.

4.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода.

4.6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностным окладам), если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ и РТ.

4.7. За каждый час работы в ночную смену производится доплата 50 % от тарифа часовой ставки (ст. 154 ТК РФ).

4.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам). Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников (ПРИЛОЖЕНИЕ №3).

4.9. Оплата работы в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

4.10. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Премирование всех категорий работников осуществляется согласно Положению об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников.

4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

4.2. При направлении работника в служебную командировку, за ним сохраняется средняя заработная плата.

4.3 При выплате заработной платы, 2 числа каждого месяца, Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплате отпуска, выплатах при увольнении и (или) других выплатах, причитающихся работнику; о размерах производственных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.3. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, 2 (зарплата) и 17 (аванс) числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ)
- производить оплату отпуска своевременно за четыре дня до выхода в отпуск (ст. 136 ТК РФ).

4.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

РАЗДЕЛ 5.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда, разрабатывать соглашение по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 г. № 181н (ПРИЛОЖЕНИЕ №4)

5.1.3. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) статья 226 ТК РФ).

5.1.4. Проводить специальную оценку условий труда со 100 % охватом рабочих мест. Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись. Контролировать выполнение Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда (статья 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

5.1.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов, уполномоченных лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда в сроки установленные нормативными правовыми актами по охране труда (212,219,225 ТК РФ).

5.1.6. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст. 221 ТК РФ).

5.1.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, дополнительные оплачиваемые дни к отпуску (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

5.2. Работодатель обеспечивает:

- создание на паритетной основе комиссии по охране труда и обеспечивать необходимые условия для его (ее) работы в соответствии со ст.218 ТК РФ; предоставлять необходимое время для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8.04.94 г. № 30, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения;

- проведение контроля совместно с Профсоюзным комитетом уполномоченными лицами по охране труда за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением коллективного договора (соглашения) по охране труда (ст. 212, 370 ТК РФ);

5.3. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т. ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

5.4. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда в учреждении, выполнением колдоговорных обязательств;

- участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы, в том числе при назначении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации;

- участие в проведении мероприятий, направленных на пропаганду и удержание здоровья, доведение до работников информации о ВИЧ-инфекции, снижение ликвидации дискриминации людей, живущих с ВИЧ.

РАЗДЕЛ 6. «СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ»

6.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленными федеральными законами (ст.2 ТК РФ), в том числе:

- обеспечивает работу своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.ст.227-231), Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. №73, Положением об исследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967;

- сообщает своевременно (в течение суток) в филиал Регионального отделения ФСС РФ по РТ о факте несчастного случая на производстве;

- подготавливает и передает в соответствующий филиал Регионального отделения Фонда социального страхования РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшего, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

- направляет по согласованию с Региональным отделением ФСС РФ по РТ до 0,2% сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, перечисленных в Фонд за предыдущий год на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников;

- осуществляет за счёт собственных средств помимо обязательного социального страхования иные виды добровольного страхования и выплат, в том числе:

- выделяет дополнительные средства на возмещение работнику вреда, полученного в результате увечья и профессионального заболевания на производстве;

- производит полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам предприятия в соответствии с пенсионным законодательством работодатель совместно с профсоюзным комитетом обязуется проводить работу по реализации Федеральных законов «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» № 27-ФЗ от 01.04.1996 г. с учетом изменений и

дополнений, «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» № 167-ФЗ от 12.12.2001 г., «О трудовых пенсиях в РФ» № 173-ФЗ от 17.12.2001 г., «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» № 166-ФЗ от 15.12.2001 г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 07.05.1998 г. с учетом изменений, и других нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- представляет в случае ликвидации (реорганизации) индивидуальные сведения в пенсионный фонд РФ;
- знакомить работников с информацией персонафицированного учета, представленной Пенсионный фонд РФ.

6.2. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное медицинское и социальное страхование.

6.3. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования (единого социального налога);
- осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;
- проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе о задачах деформирования пенсионного обеспечения, об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии, о негосударственном пенсионном обеспечении;
- осуществляет контроль за своевременностью и достоверностью представления в органы Пенсионного Фонда РФ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц;
- участвует совместно с комиссией по социальному страхованию, администрацией и организации мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению работников и членов их семей;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществляет общественный контроль за своевременной подготовкой и передачей в ФСС необходимых для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний документов пострадавших на производстве, а также лиц, имеющих право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;
- осуществляет общественный контроль за целевым использованием работодателем страховых взносов, выделенных ФСС на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

РАЗДЕЛ 7. ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

7.1. Работодатель обязуется: рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ); сообщать в письменной форме Профсоюзному комитету, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в позднее, чем за три месяца (ст. 12 п.2 ФЗ РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях») . № 10 -ФЗ от 12.01.96г.;

- организовать процесс непрерывного обучения работников (1 раз в 5 лет) на базе учебных заведений в целях повышения квалификации кадров;
- использовать внутрипроизводственные резервы предприятия для сохранения рабочих мест с учетом мнения Профсоюзного комитета, в этих целях:
- обеспечить выплату выходного пособия при увольнении работника, при сокращении штата, в размере выше законодательного уровня как меру по социальной защите работника;

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с включением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

В целях рационального использования потенциала работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности работников, членов их семей, неработающих пенсионеров стороны договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии по компенсации, установленные настоящим коллективным договором.

8.1 Работодатель с учетом финансовых возможностей предусматривает:

- оказывает единовременную материальную помощь в следующих случаях:
 - на похороны близких родственников не менее 500 рублей;
 - поощряет работников в честь юбилейных дат (50 и 55 лет со дня рождения для мужчин, 50,55 и 60 лет со дня рождения для женщин) в размере не менее 3000

8.2. Профсоюзный комитет обязуется выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений за счет профсоюзных взносов.

8.3. Профсоюзный комитет предоставляет членам профсоюза льготные санаторно-курортные путевки на особых условиях:

- в профсоюзные здравницы РТ со скидкой 15% от стоимости;
- в профсоюзные здравницы РФ со скидкой 20 % от стоимости.

8.4. Профсоюзный комитет приюта содействует в предоставлении членам профсоюза, имеющим профсоюзный стаж не менее одного года, в получении беспроцентные целевые денежные средства на возвратной основе:

- до 50 000 рублей на срок не более 18 месяцев - на возмещение расходов, связанных с дорогостоящим лечением, медицинским обследованием, проведением операций и иные нужды, при предъявлении соответствующих документов;
- до 20 000 рублей на срок не более 12 месяцев - на неотложные нужды, так же при предъявлении соответствующих документов.

8.5. Профсоюзный комитет содействует в оказании материальной помощи членам профсоюза из «Фонда социальной защиты», в связи со стихийными бедствиями, несчастными случаями на производстве, получением инвалидности при исполнении трудовых обязанностей в несчастном случае, произошедшим по пути на работу или с работы в течение 2 часов.

8.6. При награждении работников:

- почетной грамотой приюта- 500 рублей
- благодарственным письмом приюта – 300 рублей
- почетная грамота , благодарственное письмо от администрации или от ОСЗ МТЗ и СЗ РТ – 1000 рублей
- Почетная грамота МТЗ и СЗ РТ – 3000 рублей
- Благодарственное письмо МТЗ и СЗ РТ – 2000 рублей

В зависимости от экономии фонда оплаты труда.

РАЗДЕЛ 9.

КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Часть 2 (ч.2, п.п. 9 пункт 2 статья 251) средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

9.1. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных спортивных мероприятий.

9.2. Работодатель способствует проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья и г.д.

- Профсоюзный комитет обязуется: ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- выделять на организацию отдыха и оздоровление работников средства из профсоюзного бюджета; предусматривать обязательства по поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях, а также выделению помещений для занятий физической культурой;
- проводить организаторскую работу по оздоровлению работников и их детей (обеспечивать сбор заявлений, распределение путевок, участвовать в подборе кадров, и т.д.).

РАЗДЕЛ 10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, а также комплексного решения вопросов социальной защищенности молодежи стороны договорились:

- разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации;
- создать совет молодых специалистов;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;

- содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

(Молодыми работниками считаются молодые люди до 35 лет включительно).

12.1. Профсоюзный комитет обязуется:

- создать в организации молодежную комиссию профсоюзного комитета;
- использовать законодательно-нормативную базу для совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

РАЗДЕЛ 11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ В ОРГАНИЗАЦИИ.

Работодатель и Профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии Конституцией РФ, Конституцией РТ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

Работодатель признает Профсоюзную организацию ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в лице Гилмухановой Сании Фархулловны председателя профкома и представителей единственным полномочным представителем работников.

11.1. Работодатель рассматривает ходатайства Профсоюза о предоставлении работникам в установленном порядке к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами и наградами Республики Татарстан и Российской Федерации.

11.2. Работодатель обязуется:

- производить ежемесячно по письменным заявлениям работников удержание профсоюзных взносов в размере 1 % от заработной платы и перечислять на счет профкома одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда;
- оказывать содействие профорганизации, Профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК РФ);
- информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за 30 дней до принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации стороной работника;
- предоставить для работы Профсоюзного комитета в бесплатное пользование помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт и др. в соответствии со ст. 377 ТК РФ;
- предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время с сохранением места работы и среднего заработка за счет средств организации для выполнения своих общественных обязанностей, участия в качестве делегатов на конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий; на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов;

- предоставить возможность участия с правом решающего голоса представителем профсоюзной организации в оперативных совещаниях на уровне начальника отделения;
- работодатель оплачивает труд не освобожденному председателю профкома выполнение общественных обязанностей.

11.3. Профсоюзный комитет:

- способствовать укреплению трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда охраны труда;
- предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза; информировать Работодателя о нарушениях им условий Коллективного договора, отраслевого и других соглашений, направлять ему представления об ограничении обнаруженных нарушений;
- осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан, судебные органы и органы прокуратуры;
- не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы, а при возникновении такой ситуации использовать все имеющиеся способы, включая обращения с иском в арбитражный суд, для решения вопроса по их перечислению.

РАЗДЕЛ 12.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Стороны коллективного договора признают и обязуются выполнять Республиканское, Отраслевое соглашение между Татарстанской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством труда занятости и социальной защиты Республики Татарстан на 2017-2019г.г. (далее - соглашения).

В случае если стороны соглашений внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются (указать в какой срок) провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

12.2 Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного заполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

12.3. Профсоюзный комитет до подписания коллективного договора направляет их на экспертизу в республиканский отраслевой профсоюзный орган.

12.4. В течение семи дней после подписания настоящего договора работодатель обязуется направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий центр занятости (ст. 50 ТК РФ, Постановлением КМ РТ от 27.06.2007 г. № 258). Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации коллективного договора.

12.5. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируется в центре занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

12.6. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством п.2 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 54, 55 ТК РФ).


12.7. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью


- Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СПДП «Тургай»,
- приложение №2 - Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску,
 - приложение №3 - Соглашение по охране труда ГКУ СПДП «Тургай»,
 - приложение №4 – наименование должностей, имеющих право на получение бесплатно спец.одежды и спец.обуви

Коллективный договор утвержден общим собранием работников ГКУ СПДП «Тургай», дата подписания коллективного договора « 17 » июня 2019г.



Подписи сторон

От администрации ГКУ
«Социальный приют для детей и
подростков «Тургай» в Сабинском
муниципальном районе»

_____ Л.Ф.Закирова
« 17 » июля 2019 г

От коллектива ГКУ «Социальн
приют для детей и подростков
«Тургай» в Сабинском
муниципальном районе»

_____ С.Ф.Гилмухан
« 17 » июля 2019 г



СОГЛАСОВАНО:

Директор ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»

Л.Ф.Закирова
« 17 » июня 2019 г.

Члены комиссии:

1. Заведующая приемным отделением –

Морзаханова Гульфира Мухаметзяновна

2. Заместитель директора по ВРР –

Фархуллина Гульзада Гумаровна

3. Специалист по кадрам –

Гилмуханова Сания Фархулловна / Гилмуханова С.Ф./

4. Главный бухгалтер –

Закирова Гулия Ханиповна / Закирова Г.Х./

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»

С.Ф. Гилмуханова
С.Ф. Гилмуханова
«17» *июня* 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»

Л.Ф. Закирова
Л.Ф. Закирова
«17» *июня* 2019 г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются организационно-распорядительным документом государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе (Приют), который регламентирует трудовые отношения между работником и Приютом с момента возникновения. Правила определяют порядок приема, перевода и увольнения Работников, обязанности и ответственность Работников и администрации Приюта, рабочее время, использование, поощрение за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины и иные вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Приюта (далее Работодатель), в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.4. Правила являются приложением к Коллективному договору Приюта.

1.5. С правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора)

1.6. Настоящие правила обязательны для всех Работников Приюта.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. Прием на работу в Приют производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок с фактического начала работы.

2.4. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан заключить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Работник обязан приступать к исполнению своих трудовых обязанностей с момента заключения определенного трудовым договором.

2.6. Если **Работник** не приступил к работе в день начала работы, то **Работодатель** имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предоставляет **Работодателю:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или трудовую книжку, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного медицинского страхования;
- подписывает согласие на обработку персональных данных;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в социальном учреждении для детей и подростков.

2.8. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.9. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами: уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка; приказом по охране труда и соблюдению правил безопасности, должностной инструкцией.

2.10. При заключении трудового договора Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью от 1 до 3 месяцев. В отдельных случаях (Заместители директора, бухгалтер, старшая медицинская сестра) продолжительность испытательного срока может быть установлена до 6 месяцев.

2.11. В период испытания на Работника распространяется положение трудового законодательства, коллективный договор, положения локальных нормативных документов.

2.12. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.14. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся в Министерстве здравоохранения и социальной защиты Республики Татарстан.

2.15. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.16. Администрация Учреждения обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

• в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- 2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.18. Во всех случаях днём увольнения Работника является последний день его работы.
- 2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По договорённости между Работником и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.
- 2.20. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.
- 2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по окончании этой работы.
- 2.22. Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.
- 2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.
- 2.24. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников Учреждения преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации звание «Заслуженный работник социальной защиты».
- 2.25. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Основные права Работодателя:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с Работниками в соответствии с установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- поручать Работнику выполнение любых работ в пределах его профессии, специальности, квалификации, должности;
- требовать от Работника повышения своего профессионального уровня путем изучения специальной литературы, чтения журналов, повышения квалификации на курсах, как с отрывом, так и с отрывом от производства;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника выполнения условий трудового договора и настоящих Правил;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами;
- при сложившейся экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в результате деятельности за год, направить ее на выплату материальной помощи работникам учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

- нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.3. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников воспитанников приюта, применять необходимые меры к улучшению положения работников воспитанников Учреждения.

3.4. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, уставом коллективного договора формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором;
- обеспечивать качество работы в соответствии с технологическими процессами и

схемами, рабочими и должностными инструкциями, другими документами, регулирующими уровень требований к выполняемой работе, ее качеству;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные правила, регламентирующие вопросы дисциплины труда в Учреждении, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) Работодателя, не противоречащие законодательству, локальным нормативным актам, вести себя корректно в отношении сотрудников, администрации, детей. Соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры по предотвращению ущерба;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации Учреждения;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование в порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, иной специальной информации; участвовать в семинарах, беседах, организуемых Работодателем, как в рабочее, так и вне рабочее время, повышать квалификацию на курсах как с отрывом от производства, так и без отрыва при направлении на эти курсы Работодателем;
- не разглашать информацию и какие-либо сведения (являющиеся служебной или иной тайной) полученные в связи с исполнением трудовых обязанностей, распространение которых может принести ущерб Учреждению, воспитанникам или работникам.
- не курить на территории Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В приюте устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Воспитатели, медицинские сестры и работники пищеблока работают по скользящему графику утверждаемому директором приюта на календарный месяц. Для этой категории сотрудников вводится суммированный учет рабочего времени в течение календарного месяца.

5.2. Продолжительность рабочей недели и выходные дни

Должность	Продолжительность рабочей недели	Выходные дни
Директор, заместители директора	36 часов	Суббота, воскресенье
Главный бухгалтер, бухгалтер, специалисты по кадрам и социальной работе, юристконсульт, заведующие приемным отделением, стационарным отделением	36 часов	Суббота, воскресенье
Воспитатели	30 часов (сменная)	Выходные - скользящие

Подсобный рабочий	36 часов	Суббота, воскресенье
Педагог-психолог	36 часов	Суббота, воскресенье
Инструктор по труду	36 часов	Суббота, воскресенье
Музыкальный руководитель	24 часа	Выходные - скользя
Водители	40 часов	Суббота, воскресенье
Повар, кухонный рабочий	36 часов (сменная)	Выходные - скользя
Завскладом	36 часов	Суббота, воскресенье
Уборщица служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды	36 часов	Суббота, воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию	36 часов	Суббота, воскресенье
Врач-педиатр	18 часов	Суббота, воскресенье
Операторы котельной	40 часов	Выходные - скользя
Медицинская сестра	36 часов (сменная)	Выходные - скользя

Начало рабочего дня 7.48

Окончание рабочего дня 16:30

Обеденный перерыв 11:30 - 13:00

У работающих посменно - согласно утвержденного графика.

5.3. Для следующих категорий работников (директор, заместители директора, бухгалтер, заведующие отделениями, водитель) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Приюта исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.6. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (педагогическим работникам - 56 календарных дней). Отдельным категориям работников предоставляется удлиненный отпуск, продолжительностью, определенной Коллективным договором. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Учреждения в согласовании с профсоюзным комитетом до 15 декабря предыдущего года.

5.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Со второго и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

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

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в этом году часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.11. В каникулярное время сотрудники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Учёт рабочего времени организуется администрацией Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний незамедлительно информирует администрацию о невозможности выхода на работу и предоставляет больничный лист с первого дня выхода на работу.

5.13. В период организации реабилитационно-воспитательного процесса и мероприятий запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

6. Оплата труда

6.1. Порядок оплаты труда определяется «Положением об условиях оплаты труда в государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе

6.2. Порядок стимулирующих выплат определяется «Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда.

7.2. В приюте существуют следующие меры поощрения:

- поощрение благодарственным письмом;
- награждение почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный трудовой вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет администрация Учреждения в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда. В некоторых случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.4. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей

на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или по необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Все работники Учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения: их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в разделе 7 настоящих правил.

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Стороны трудового договора (работодатель и работник) и их представители несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на них Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, а также настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Согласовано:


Председатель профкома
ГКУ СПДП «Тургай»

 Гилмуханова С.Ф.



Утверждаю:

ГКУ СПДП «Тургай»

 Закирова Л.Ф.

Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску

За вредные условия труда:


1. повар - 7 календарных дней (горячая плита)
2. Водитель - 7 календарных дней

Примечание: Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску предоставляются оплачиваются на основании ТК ст. 116, 117, 120.

За ненормированный рабочий день :

1. главному бухгалтеру – 7 кал.дней
2. Заместителю директора – 7 кал.дня

Согласовано:

Специалист по социальной
работе (ответственной по
ОТ)  Ханафиева А.М.

СОГЛАСОВАНО

Собранием работников ГКУ СПДП «Тургай» Сабинского муниципального района»
 Гилмуханова С.Ф.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКУ СПДП «Тургай»
 Закирова

от 17.06 2019 г.

от 17.06 2019 г.

наименование должностей, имеющих право на получение бесплатной спецодежды и бесплатной обуви в ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай» в Сабинском муниципальном районе»

Отделение, участок работы	Наименование профессии, должности	Виды положенной спецодежды, спец.обуви и других СИЗ	Кол-во
Административно-хозяйственная часть	Уборщица производственных и служебных помещений	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 6 пар 12 пар
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 комплект дежурные 6 пар дежурные

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <ul style="list-style-type: none"> - перчатки с точечным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>12 пар</p> <p>дежурные</p>
	Врач, медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> - Халат медицинский - колпак 	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p>
пищеблок	повар	<ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - нарукавники из полимерных материалов грудником 	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>до износа</p>
	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - нарукавники из полимерных материалов - перчатки резиновые или из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов с нагрудником 	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт</p>

СОГЛАСОВАНО

им собранием работников ГКУ СПДП
«Тургай» Сабинского муниципального района»
Гилмуханова С.Ф.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКУ СПДП «Тургай»
Закирова Л.Ф.

от 17 июня 2019 г.

от 17 июня 2019 г.



Соглашение

По охране труда по ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Тургай»
в Сабинском муниципальном районе»

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол -во	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Обучение на курсах по ОТ	-	-	2021 г. 2022 г	Директор, заместитель директора по АХР, специалист по социальной работе
2.	Обучение и проверка знаний по ОТ	-	-	Ежегодно	Специалист по социальной работе
3.	Разработка и утверждение перечня профессий: - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается доплата за работу во вредных условиях труда.			Ежегодно (январь)	Зав.приемным отделением Специалист по соц.работе Главный бухгалтер
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля в рамках проведения			1 раз в полугодие.	Заместитель директора по ВРР
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Испытание прочности спортивного оборудования на территории учреждения.			Ежегодно (май, Сентябрь)	Комиссия учреждения по ОТ.
2.	Проверка освещённости всех помещений учреждения			ежемесячно	Заместитель директора по ВРР

3.	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.		10 000,00	2 раза в год по мере необходимости	Заместитель директора по ВРР
----	--	--	-----------	------------------------------------	------------------------------

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.	Проведение периодических медицинских осмотров		Средства МТЗиСЗ РТ	Один раз в год	Зав.приемным отделением
2.	Вакцинация сотрудников против гриппа		-	ежегодно, осень	Зав.приемным отделением

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

1.	Приобретение спец.одежды		75 000,00	ежегодно	Спец.по социальной работе
2.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств		1 000,00	Один раз в квартал	Заведующий складом

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

1.	Проверка средств пожаротушения		-	1 раз в квартал	Специалист по кадрам
2.	Перезарядка и углекислотных и порошковых огнетушителей	23	8 000,00	2019-2022 гг.	Специалист по кадрам

