Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность.

Раздел З. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров.

Раздел 4. Режим труда и отдыха.

Раздел 5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание.

Раздел 8. Социальное страхование.

Раздел 9. Права и гарантии деятельности ПОР.

Раздел 10.Реализация корпоративной социальной политики по поддержке работников с семейными обязательствами.

Раздел 11. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор.

Раздел 12. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию. Раздел 12. Заключительные положения.

Приложения:

Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка МБУ Мошковского района Новосибирской области КЦСОН.

Приложение №2 — Перечень должностей и продолжительности дополнительных оплачиваемых отпусков.

Приложение №3 — Перечень должностей и специальностей работников по условиям труда, работа в которых дает право на сокращенное рабочее время.

**Раздел 1. Общие положения**

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Рекомендациями трехсторонней Российской комиссии по регулированию социально-трудовых отношений сторонам социального партнерства по разработке и реализации мероприятий корпоративной социальной политики по поддержке работодателями работников с семейными обязанностями (утверждены решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 29 ноября 2024 г., протокол № 9пр) и отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству труда и социального развития Новосибирской области.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное бюджетное учреждение Мошковского района Новосибирской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение) в лице директора именуемого далее «Работодатель» и работники в лице Представительного органа работников (далее — ПОР).

1.2. Сфера действия коллективного договора.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4. Работодатель признает ПОР единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, разрешения трудовых споров. Состав ПОР выбирается на общем собрании трудового коллектива (конференции) сроком на 5 лет,

1.5. Работодатель учитывает мнение ПОР:

- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;

- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- по разделению рабочего дня на части; по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни;

- по установлению дополнительных отпусков работникам;

- по утверждению графика отпусков;

- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;

- по установлению размеров повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- по введению и применению систем нормирования труда;

- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников;

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;

- по утверждению инструкций по охране труда для работников;

- по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с ПОР.

1.6. Соответствие трудового договора коллективному договору.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Порядок заключения трудового договора и условия приема на работу определяются главой 11 ТК РФ.

Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Обязательным правилом для работодателя является:

- ознакомление нанимаемого работника с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;

- заключение трудового договора только в письменном виде с изложением основных условий труда, которые не могут быть хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором.

**Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность**

2.1. Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность Учреждения. Обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, сырьем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей,

2.2. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3. ПОР обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил трудового распорядка, соблюдению требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

**Раздел З. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров**

3.1. Работодатель организует за счет организации подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Гарантирует повышение квалификации медицинского персонала не реже 1 раза в 5 лет.

Работодатель обязуется:

3.2. Не допускать массового сокращения (свыше 1094) численности работников без согласия ПОР. Представлять в ПОР и органы службы занятости не менее чем за 3 месяца до начала мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения информацию о возможных массовых увольнениях работников, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника (ст. 25 ч.2 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.3 Производить увольнение работников, являющихся членами ПОР, по инициативе работодателя с учетом мнения ПОР.

3.4. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников в Учреждении в срок не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Предоставлять работникам, подлежащим сокращению, 4 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

Организовать переподготовку кадров работников подлежащих сокращению при переводе их на работу по другим профессиям необходимым в Учреждении.

3.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме подразделений, где невозможно приостановить производство), работ в выходные и праздничные дни;

- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все сокращаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- ввести режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

3.6. При сокращении численности или штата работников Учреждения не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.7. Не устанавливать испытание при приеме на работу для беременных женщин, женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов.

3.8. Обеспечить сохранение рабочего места за женщиной в течение 3-х лет после рождения ребенка.

3.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

- одинокие родители (законные представители), воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно.

3.10. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

**Раздел 4. Режим труда и отдыха**

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. (При сохранении полной заработной платы возможно установление меньшей продолжительности).

4.3. Помимо случаев, предусмотренных законодательством, может применяться сокращенное рабочее время для некоторых категорий работников. (Приложение 3).

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

4.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения согласно установленному перечню должностей (Приложение №2).

4.6. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год.

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненных работ.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.8. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) е соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю (законному представителю), воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

4.11. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.13.Предоставление дополнительных (оплачиваемых / неоплачиваемых) дней отпуска в связи со значимыми семейными событиями (рождение / усыновление ребенка, регистрация брака, поступление ребенка в первый класс, выпуск ребенка из школы, поступление ребенка в учебное заведение в другом городе, сбор или встреча ребенка / супруга на / с военной службы, смерть близкого родственника, но не более 3-х дней.

**Раздел 5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда**

5.1. Формы и системы оплаты труда работников определяются Положением об оплате труда, утвержденным директором Учреждения по согласованию с отделом организации социального обслуживания населения администрации Мошковского района Новосибирской области и управлением экономического развития и труда администрации Мошковского района Новосибирской области на основании отраслевого тарифного соглашения по учреждением социального обслуживания Мошковского района Новосибирской области.

Система оплаты труда работников принимается работодателем с учетом мнения ПОР.

5.2. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.3. Индексация должностных окладов, ставок заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих проводится на основании правовых актов администрации Мошковского района Новосибирской области.

5.4. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от сложности исполнения трудовых (должностных) обязанностей, в соответствии с Положением об оплате труда.

5.5.Социальным работникам отделений социального обслуживания на дому оплата труда производится за фактически выполненный объем работ в соответствии с нормированным заданием. К заработной плате социальных работников устанавливаются доплаты за счет доходов от оказания платных услуг.

5.6. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренным Положением об оплате труда.

5.7. Вознаграждение за выслугу лет выплачивается работникам в соответствии с Положением об оплате труда.

5.8. За каждый час работы в ночное время размер доплаты составляет 20 % часовой тарифной ставки (оклада).

5.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

5.10. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.11. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, особые условия труда, согласно положения об оплате труда.

5.12. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ):

- заработная плата за первую половину месяца - 15 числа.

- заработная плата за вторую половину месяца - в последний день месяца, но не позднее 1 числа.

Расчетный листок выдается один раз в месяц, в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день после назначения пособия, установленный для выплаты заработной платы.

5.13. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях, путем перечисления в кредитную организацию на расчетный счет работника, указанного в заявлении работника.

5.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня, после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.15. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения ПОР. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

**Раздел 6. Условия и охрана труда**

6.1. **Работодатель** в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

6.1 Безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.3. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.4. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда,

6.1.5. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.6. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.7. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.1.8. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.9. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами.

6.1.10. Оснащение средствами коллективной защиты (оградительными, предохранительными, устройствами автоматического контроля и сигнализации, дистанционного управления, знаками безопасности, оборудованием и препаратами для дезинфекции).

6.1.11. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.1.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико- токсикологических исследований.

6.2. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

6.2.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

6.2.2. Не прошедшего в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда,

6.2.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование, а так же в случае медицинских противопоказаний.

6.2.4. Не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

6.3. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а тоже по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.6. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

6.7, Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их —рассмотрения.

6.8. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, существующих профессиональных рисках и их уровнях, а тоже о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственного факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых «м гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной пииты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.9. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителей ПОР в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

6.10. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.11. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда,

6.12. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.13. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.14. В целях усиления социальной защищенности женщин, работающих в Учреждении, работодатель обязуется:

6.14.1. Не применять труд женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для женщин нормы в соответствии с действующим законодательством;

6.14.2.Освободить от исполнения трудовых обязанностей, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более легкую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением средней заработной платы по месту работы.

Беременную женщину, деятельность которой связана с работой за компьютером, освободить от работы в случае предоставления медицинского заключения с ограничением на такую работу.

6.14.3. Сохранять среднюю заработную плату по месту работы за беременными женщинами при прохождении ими обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях.

6.14.4. По заявлению женщины предоставлять отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в том числе и женщинам, усыновившим ребенка, взявшим под опеку или оформившим попечительство. Сохранять за женщиной место работы (должность) на период отпуска по уходу ребенком. Отпуска по уходу за ребенком засчитывать в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости.).

6.14.5.Запретить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни без письменного согласия и при условии, что это не запрещено в соответствии с медицинским заключением следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;

- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста;

- работникам, имеющим детей-инвалидов;

- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской федерации;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

При этом вышеуказанные Работники, за исключением беременных женщин, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.14.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

6.14.7. Расторжение трудового договора с женщиной:

- имеющей ребенка в возрасте до трех лет;

- с одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 18 лет или ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет;

- с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери;

- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по, предусмотренным пунктами 1, 5 - 7, 10 или 11 части статьи 81 ТК РФ.

6.14.8. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются и на одиноких отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних детей.

6.15. **ПОР** в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами по охране труда, обязуется:

6.15.l. Осуществлять контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;

6.15.2.Принимать участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

6.15.3. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

6.15.4. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев;

6.15.5.Требовать от должностных лиц учреждения приостановления работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни и здоровью работающих.

6.15.6.Участвовать в деятельности системы управления по охране труда учреждения.

6.15.7.Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.

6.15.8.Участвовать в разработке раздела коллективного договора «Условия и охрана труда» и приложения к коллективному договору соглашения по охране труда.

6.15.9.Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников по охране труда, специальной оценке условий труда в соответствии с федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.15.10.Согласовывать в установленном порядке инструкции по охране труда для работников Учреждения.

6.15.11. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.16. Работники в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами по охране, обязуются:

6.16.1.Соблюдать требования охраны труда;

6.16.2.Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

6.16.3.Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

6.16.4.Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.16.5.Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.16.6.Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.16.7.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч.2 статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.16.8.В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.16.9.Проходить вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.

6.16.10.Обоснованный отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

**Раздел 7.Социальные гарантии и льготы.**

**Социальное и медицинское обслуживание**

7.1. Работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения следующую социально-медицинскую помощь:

- содействие в получении путевок в оздоровительные лагеря для детей сотрудников Учреждения;

- оказание услуг медицинской сестры по массажу 50% от стоимости услуги (один раз в год).

7.2.Из средств от приносящей доход деятельности в пределах соответствующей статьи расходов, по приказу Руководителя, могут расходоваться денежные средства на проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий и конкурсов, приобретение подарков, призов.

7.3. Руководитель оказывает единовременную денежную выплату работникам Учреждения из средств, приносящей доход деятельности, в пределах соответствующей статьи расходов, не более 0,3 от должностного оклада по согласованию с ПОР на юбилейные даты 50, 55, 60, 65, 70 лет;

7.4. Руководитель оказывает единовременную денежную выплату работникам Учреждения из средств, приносящей доход деятельности, в пределах соответствующей статьи расходов, не более 0,5 от должностного оклада по согласованию с ПОР по обращению работников Учреждения, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с предъявлением подтверждающей документации.

7.5. Из средств, приносящей доход деятельности в пределах соответствующей статьи расходов директор Учреждения оказывает материальную помощь работникам:

* в связи со смертью работника -10 000 рублей;
* в случае повреждения жилого помещения в результате пожара, стихийного бедствия или другого чрезвычайного обстоятельства, с предъявлением подтверждающей документации – 10 000 рублей;
* 10 000 рублей в связи со смертью близких родственников;

(мать, отец, брат, сестра, муж, жена, дети);

* 0,5 от должностного оклада при увольнении, если стаж работы в Учреждении 20 и более лет.

7.5.Из средств от приносящей доход деятельности, из средств экономии в пределах соответствующей статьи доходов по приказу руководителя работникам учреждения могут выплачиваться командировочные расходы (за одни сутки) :

- 700 рублей - в пределах г. Новосибирска;

- 700 рублей - в пределах Новосибирской области;

- 1500 рублей - за пределы Новосибирской области из средств приносимых доход от основной деятельности и экономии.

Руководителю учреждения командировочные расходы выплачиваются:

- 700 рублей - в пределах Новосибирской области;

- 1500 рублей - за пределы Новосибирской области из средств приносимых доход от основной деятельности и экономии.

7.6.Командировочные расходы (за одни сутки) из средств бюджета могут выплачиваться в размере 300 рублей.

7.7.Работнику при направлении его в командировку выдается денежный

аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а так же иные расходы, произведенные работником по разрешению Руководителя.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

**Раздел 8. Социальное страхование**

8.1.Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в ФНС РФ — Федеральная налоговая служба Российской Федерации, которая является администратором основных платежей на ОСС (общероссийское социальное страхование);

- своевременно предоставляет в ФНС РФ — Федеральная налоговая служба Российской Федерации, основных платежей на ОСС (общероссийское социальное страхование) достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации) представляет индивидуальные сведения о работниках в ФНС РФ — Федеральная налоговая служба Российской Федерации, на ОСС (общероссийское социальное страхование);

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в ФНС РФ на ОСС (общероссийское социальное страхование).

**Раздел 9. Права и гарантии деятельности ПОР**

9.1.Работодатель гарантирует **ПОР** получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2. **ПОР** признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочие время допускается по согласованию с Работодателем.

9.3. Работодатель не препятствует деятельности **ПОР**, если он осуществляется в соответствии с Уставом. Работодатель предоставляет ПОР в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование,

9.4. **ПОР** обязуется проводить соответствующую работу по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

9.5. **ПОР** осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. ПОР содействует реализации коллективного договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

9.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением — среднего заработка на срок не более трех месяцев.

**Раздел 10. Реализация корпоративной социальной политики по поддержке работников с семейными обязательствами.**

10.1. Разработка и реализация мероприятий в Учреждении по корпоративной социальной политике, направленной на решение следующих задач:

- поддержка работников в создании семей, заключении работниками браков, рождении детей, популяризация и поддержка многодетности;

- создание для работников благоприятных условий совмещения трудовых (профессиональных) и семейных обязанностей, включая период беременности работницы;

- создание условий для поддержания уровня здоровья работников, их детей, повышение мотивации к ведению здорового образа жизни;

- предоставление социальной поддержки для работников с семейными обязанностями в дополнение к гарантиям и мерам поддержки, установленным законодательством;

- укрепление у работников приоритетов традиционных семейных ценностей, уважения к родителям и многодетности.

10.2 Разработка и реализация мероприятий корпоративной социальной политики следует осуществлять в соответствии с принципами:

- соблюдение законодательных норм и иных обязательств, которые содержатся в корпоративных нормативных актах, коллективных договорах, соглашениях, принятых организациями в сфере регулирования социально- трудовых отношений;

- опоры на социальное партнерство работодателей, профсоюзных организаций и органов власти в решении поставленных задач и в сотрудничестве с профильными организациями (в сфере образования, культуры, спорта и пр.);

- учета потребностей и интересов работников в сфере совмещения профессиональных и семейных обязанностей;

- прозрачности разработки и реализации мероприятий для работников, обеспечения доступности информации о мероприятиях и возможности участия в них;

- системности, комплексности, последовательности инициатив и мероприятий социальной политики;

- контроля реализации мероприятий, оценки их результатов, совершенствования мероприятий в соответствии с результатами.

10.2 Реализация мероприятий социальной корпоративной политики будет осуществляться в соответствии с принципами:

- соблюдение законодательных норм и иных обязательств, которые содержатся в нормативных корпоративных актах, коллективном договоре, соглашении, в сфере регулирования социально-трудовых отношениях;

- учета потребностей и интересов работников в сфере совмещения профессиональных и семейных обязанностей;

- системности, комплексности, последовательности инициатив и мероприятий социальной политики.

10.3. В Учреждении осуществляется комплекс мероприятий корпоративной социальной политики в части поддержки работников с семейными обязанностями с учетом оценки потребностей работников и мнения **ПОР:**

- создание условий для работы в режиме неполного рабочего времени, по гибкому графику, в режиме дистанционной работы при досрочном выходе работника из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- создание условий для работы по гибкому графику, в режиме дистанционной работы до завершения ребенком обучения в начальной школе для одного из родителей;

- предоставление очередного отпуска в удобное для работника с детьми время;

- предоставление дополнительных неоплачиваемых дней отпуска в связи со значимыми семейными событиями (рождение или усыновление ребенка, регистрация брака, поступление ребенка в первый класс, выпуск ребенка из школы, поступление ребенка в профессиональное учебное заведение, сбор или встреча ребенка или супруга с военной службы, смерть близкого родственника);

- предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, имеющим ребенка-инвалида или тяжело болеющего ребенка в количестве 2-х дней.

**Раздел 11.Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**

11.1.Работники принимают на себя обязательства в период действия коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций.

11.2.В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с ТК РФ.

11.3.Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

**Раздел 12.Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию**

12.1.Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в управление экономического развития и труда администрации Мошковского района Новосибирской области для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

12.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении,

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке Учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями. Редакционные дополнения (изменения) могут быть внесены по согласованию между представителями сторон без коллективных переговоров.

12.4. Работодатель и ПОР обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

12.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31 КоАП РФ.

12.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. С получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

**Раздел 13.Заключительные положения**

13.1. При необходимости приведения положений настоящего договора в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения, которые подписываются уполномоченными представителями сторон.

13.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения настоящего коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение 3 (трех) дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

13.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовки). В случае нарушения этого обязательства работодатель применить к участникам забастовки меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

13.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен доведен работодателем до сведения работников в течение 3 (трех) дней его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать в реализации их прав основанных на коллективном договоре.

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

13.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.7. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду администрации или города по месту нахождения Учреждения для уведомительной регистрации.

13.8. Коллективный договор составлен и подписан в двух экземплярах с приложениями, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр предоставляется представителю работодателя (в отдел кадров), второй экземпляр — представителю трудового коллектива (председателю ПОР).

13.9. Все взаимоотношения, нерегламентированные настоящим коллективным договором охватываются действующим законодательством о труде Российской Федерации.

Приложение № 1

к коллективному

договору на 2025-2028 гг.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**МБУ Мошковского района Новосибирской области КЦСОН**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее

Правила) МБУ Мошковского района Новосибирской области КЦСОН (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Учреждения.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав Уставом учреждения, действующим законодательством РФ.

Под администрацией Учреждения понимаются: директор, заместитель директора, заведующие отделениями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Оформление на работу и увольнение работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с требованиями глав 10 и 1 Трудового кодекса РФ.

При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный договором или законом, то работодатель вправе аннулировать (считать ничтожным, т.е. не порождающим правовых последствий) трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника.

При заключении трудового договора работник обязан предъявить все необходимые документы:

- паспорт для удостоверения личности; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу по совместительству;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных или специальной подготовки;

- медицинскую справку (книжку), установленного образца;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;

- несовершеннолетних;

-лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

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

-лицам, успешно завершившим ученичество в Учреждении;

- при приеме на работу на срок до 2-х месяцев.

Срок испытания не может превышать три месяца, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор, заместитель директора.

2.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. При фактическом допущении работника к работе администрация Учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

Трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время) может заключаться только в том случае, если работник выразил желание работать по иной профессии, специальности или должности.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового

договора. Приказ предоставляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. При приеме на работу, переводе в установленном порядке на другую работу, администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, ознакомить сотрудника с должностной инструкцией, условиями труда, ознакомить с настоящими Правилами, Коллективным договором, Положением о персональных данных, с условиями специальной оценки труда, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и нормативно правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.7.На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.8. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Учреждения в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается на имя директора Учреждения (2-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут (работник не прекратил исполнения своих должностных обязанностей), и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Учреждения.

В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, с внесением записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

По письменному заявлению работника администрация Учреждения обязана выдать ему в 3-дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в Учреждении и др.

**З. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

***3.1.Работник имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

-установление им нормальной продолжительности рабочего времени,

- предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей

квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законом порядке;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством.

***3.2. Работники Учреждения обязаны:***

- не разглашать служебную тайну;

- не разглашать персональные данные;

- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации);

- выполнять функциональные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- бережно относится к зданию, имуществу, оборудованию учреждения;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

**4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

***4.1.Работодатель имеет право:***

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексам РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной, вплоть до увольнения, и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные правовые акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и Учреждения;

- вступать в объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

- проводить хронометраж рабочего времени для повышения результативности деятельности работников, для подведения анализа затрат рабочего времени по основным и вспомогательным видам работ.

- устанавливать нормативы затрат рабочего времени в соответствии с проведенными результатами хронометража рабочего времени, а также нормы труда и нагрузки в соответствии с методическими рекомендациями по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания.

***4.2.Работодатель обязан:***

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты организации, условия индивидуальных трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, Положением об оплате труда работников;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений;

-их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

-контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

-создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда; - обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;

- осуществлять контроль за исполнением работниками возложенных на них функциональных обязанностей Трудовым кодексом Российской Федерации, Трудовым договором, должностными инструкциями, Коллективным договором.

**5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В учреждении применяются следующие режимы работы:

5.1.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Распорядок рабочего времени: с 8.00 до 17.00., пятница с 8.00 до 16.00

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Распорядок рабочего времени: с 9.00 до 16.12, пятница с 9.00 до 16.12.

При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом директора (с учетом мнения представительного органа работников) в отношении отдельных работников или должностей может быть введен суммированный учет рабочего времени. В приказе определяется перечень работников (должностей), в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, порядок разработки графика работы.

5.1.2. Отделение социальной реабилитации несовершеннолетних (далее ОСРН) работает по круглосуточному режиму.

В ОСРН по условиям работы применяются следующие режимы работы:

- для женщин, работающих в сельской местности в ОСРН продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Распорядок рабочего времени: с 9.00 до 17.12., пятница с 9.00 до 16.12 для мужчин продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00 часов.

- для работников по должностям: воспитатель, помощник воспитателя, сторож, повар, медицинская сестра устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени и с учетным периодом - квартал. Норма часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

5.2. Заведующий отделением социальной реабилитации несовершеннолетних, составляет график сменности за учетный период квартал, в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность рабочей смены, перерывы для отдыха и приема пищи в соответствии с производственным календарем.

График сменности утверждается директором учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и доводится до сведения сотрудников ОСРН под роспись заведующим ОСРН. График сменности с учетным периодом квартал, доводится до сотрудников ОСРН не позднее, чем за месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.2.1. В случае отклонения от утвержденного графика сменности на учетный период квартал, по причине возникновения производственной необходимости для привлечения работников ОСРН к сверхурочной работе, либо привлечения к замещению в связи с временной нетрудоспособностью, отпусками и иными невыходами работников, заведующий ОСРН предпринимает меры по замене сменщика другим работником, при наличии письменного заявления работника (согласия на сверхурочную работу) в соответствии с ТК РФ, о чем незамедлительно сообщает специалисту по кадрам в письменной форме.

Отклонения от утвержденного графика сменности на учетный период квартал заведующий ОСРН отражает в «Графике работы по замещению», данный график доводится до сотрудников под подпись накануне предстоящей смены и незамедлительно доводится до специалиста по кадрам.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.3. В целях эффективной работы учреждения и создания благоприятной среды, а также по заявлению работников, может быть изменен режим работы отдельных специалистов по приказу директора учреждения.

5.4. Работодатель обязан организовать работу таким образом, чтобы работник, которому установлен суммированный учет рабочего времени, полностью отработал норму времени за учетный период квартал.

5.4.1. При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде (квартале), нужно исключать из этого периода время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы, в частности: период командировки работника; ежегодный оплачиваемый отпуск; учебный отпуск; отпуск без сохранения заработной платы; период временной нетрудоспособности.

5.4.2. В случае возникновения времени отсутствия по причинам, указанным в пункте 5.4.1 в учетном периоде (квартале), норма рабочего времени уменьшается на количество часов, пропущенных работником по его графику. Часы отсутствия работника, по причинам указанным в пункте 5.4. 1., предусмотренных законодательством, не должны в дальнейшем отрабатываться. Таким образом, работнику устанавливается индивидуальная норма рабочего времени за учетный период (квартал).

5.5. При суммированном учете рабочего времени, с учетным периодом квартал в ОСРН, используется повременная система оплаты труда. При расчете заработной платы за месяц, за базовую величину принимается величина среднечасовой ставки и рассчитывается пропорционально фактически отработанному (в часах) в каждом отдельном месяце учетного периода.

Порядок расчета среднечасовой ставки на квартал календарного года определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в текущем квартале. Среднемесячное количество рабочих часов в текущем квартале, рассчитывается как индивидуальные квартальные нормы рабочего времени в часах на 3.

5.6. При наличии производственной необходимости в учреждении (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом директора учреждения (с учетом мнения представительного органа работников) в отношении отдельных работников или должностей может быть введен суммированный учет рабочего времени. В приказе определяется перечень работников (должностей), в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода, порядок разработки графика работы.

5.7. При суммированном учете рабочего времени, с учетным периодом квартал, часы сверхурочной работы определяются в конце учетного периода (ст.99 ТК РФ).

В случае производственной необходимости (замещение на период временной нетрудоспособности и других невыходов работников ОСРН) возникшей в одном учетном периоде (квартал), оплата за сверхурочные часы производится по итогам месяца в котором возникла такая производственная необходимость. Оплата сверхурочных часов производится согласно ст. 152 ТК РФ и пункта 5.12 настоящего Коллективного договора.

Порядок исчисления часовой ставки для оплаты сверхурочных часов (в ночное время или нерабочие праздничные дни) определяется путем деления должностного оклада за месяц, на среднемесячное количество рабочих часов в текущем квартале. Среднемесячное количество рабочих часов в текущем квартале, рассчитывается как индивидуальные квартальные нормы рабочего времени в часах на 3.

5.7.1. При суммированном учете работник в отдельные периоды времени может перерабатывать норму рабочего времени (ч. 1 ст. 104 ТК РФ). Однако такая переработка считается сверхурочной работой только в том случае, если она имеет место по окончании учетного периода (месяца) (ч. ст. 99 ТК РФ).

**Сверхурочная работа** (в соответствии со ст.99 ТК РФ) – сверх установленной нормы рабочего временив графике сменности за указанный учетный период (месяц) - это 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.

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершённое) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть 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.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год,

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Заведующий ОСРН ведет учет сверхурочных работ за учетный период (квартал), и не допускает по итогу года сверхурочных работ более 120 часов в год для каждого работника.

5.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение учетного периода продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников.

5.10. Оплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится работникам, при повременной системе оплаты труда, по среднечасовой тарифной ставке (суммированный учет рабочего времени), согласно заявления работника, с указанием оплаты, в соответствии с ст.15ЗТК РФ, по выбору работника, в одинарном размере, и предоставлением дня отдыха, день отдыха оплате не подлежит, или в двойном размере,

Расчет среднечасовой ставки приведен в пунктах 5.5, 5.7 настоящего Коллективного договора.

Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни, сотрудникам, при повременной системе оплаты труда, по среднечасовой тарифной ставке (суммированный учет рабочего времени), оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ:

5.10.1. В размере не менее одинарной среднечасовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, согласно графика сменности за учетный период;

5.10.2. В размере не менее двойной среднечасовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы, сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячных, установленных смен рабочего времени, согласно графика сменности за учетный период.

Таким образом, оплата за работу выходные дни и нерабочие праздничные дни, сверх месячных, установленных смен рабочего времени, согласно графика сменности за учетный период, производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда и трудовым договором работника (в соответствии со ст. 153 ТК РФ, Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-Пи настоящим Коллективным договором).

Компенсационные и стимулирующие выплаты, исчисляются пропорционально размеру двойной среднечасовой ставки (в конкретном случае), суммируются, и полученная сумма рассчитывается к выплате, как доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, в процентном отношении, от основного оклада за месяц.

5.11. Работникам, работающим при повременной системе оплаты труда, по окладу (по дням) оплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится, согласно заявления работника, с указанием оплаты, в соответствии со ст. 153 ТК РФ, по выбору работника: в одинарном размере, и предоставлением дня отдыха, день отдыха оплате не подлежит; или в двойном размере.

Оплата в одинарном размере за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни включает:

- тарифную часть заработной платы, исчисленной в размере одинарной дневной части оклада (должностного оклада) за день работы;

- компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствие с трудовым договором работника, где, компенсационные и стимулирующие выплаты, исчисляются пропорционально размеру одинарной дневной ставки (в конкретном случае), суммируются, и полученная сумма рассчитывается к выплате, как доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (Коллективному договору), в процентном отношении, от основного оклада за месяц (в соответствии со ст. 153 ТК РФ и Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-П и настоящим Коллективным договором).

Оплата в двойном размере за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни включает:

-тарифную часть заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной части оклада (должностного оклада) за день работы;

- компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствие с трудовым договором работника, где, компенсационные и стимулирующие выплаты, исчисляются пропорционально размеру двойной дневной ставки (в конкретном случае), суммируются, и полученная сумма рассчитывается к выплате, как доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, в процентном отношении, от основного оклада за месяц, (в соответствии со ст. 153 ТК РФ и Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-П и настоящим Коллективным договором.).

5.12. Оплата за сверхурочную работу (часов) работникам, при повременной системе оплаты труда, по среднечасовой тарифной ставке (суммированный учет рабочего времени), производится, на основании заявления-согласия по привлечению работника на сверхурочную работу, приказа директора, в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Часы, отработанные сверх месячной нормы рабочего времени, согласно графика сменности за учетный период, табеля учета рабочего времени, оплачиваются в двойном размере.

Оплата за сверхурочную работу производиться:

-в размере двойной среднечасовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы, установленной на учетный период (квартал);

Расчет среднечасовой ставки приведен в пунктах 5.5, 5.7 настоящего Коллективного договора;

-компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствие с трудовым договором работника, где, компенсационные и стимулирующие выплаты, исчисляются пропорционально размеру одинарной среднечасовой ставки (в конкретном случае), в соответствии со ст. 152 ТК РФ и Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-П и настоящим Коллективным договором.

5.13. Ответственность за учет рабочего времени и составление табеля учета рабочего времени (за первую половину месяца и за вторую половину месяца) возлагается на заведующих отделениями учреждения и ответственных лиц заведение и составления табеля учета рабочего времени работников, в соответствии с приказом директора учреждения.

7.14. Работников, появившихся на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день. Согласно статье 76 ТК РФ алкогольное опьянение на работе недопустимо и работодатель обязан отстранять от выполнения трудовых обязанностей сотрудников, находящегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения.

Медицинское освидетельствование на состояние опьянения может быть проведено только с согласия работника и за счет средств работодателя. Если работник отказался от медицинского освидетельствования, необходимо подготовить следующие документы:

1.Акт о нарушении трудовой дисциплины по ТК РФ.

2.Докладные, служебные и объяснительные записки с должностных лиц, сотрудников, очевидцев и свидетелей.

3. Объяснительная записка сотрудника, которой нарушил трудовую дисциплину.

**6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 108 Трудового кодекса РФ)

При продолжительности рабочего времени 36 часов и 40 часов в неделю перерыв для отдыха и питания (обед) предоставляется с 13.00 до 13.48 часов, продолжительностью 48 минут. Этот перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению.

По согласию сторон в силу производственной необходимости в пределах рабочего дня перерыв может быть перенесён на другое время (без изменения установленной продолжительности).

6.2. По условиям работы отделения социальной реабилитации несовершеннолетних перерывы для отдыха и приема пищи воспитателям, помощникам воспитателей, поварам, сторожам, медицинским сестрам предоставляется на рабочем месте в рабочее время, в специально отведенном месте для отдыха и приема пищи, при этом исключается питание сотрудников за счет отделения. Время для отдыха и приема пищи входит в рабочее время и подлежит оплате. Продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи (обеда) составляет 60 минут.

Отдых и прием пищи данные Работники осуществляют в помещении раздаточной столовой отделения социальной реабилитации несовершеннолетних.

Перерывы для отдыха и приема пищи предоставляется воспитателям и помощникам воспитателя поочередно в рабочее время. Во время этих перерывов с детьми работает педагогический персонал.

6.3.Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.4. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу директора учреждения он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.5 Работник имеет право на 15-минутные перерывы 2 раза в день в рабочее время. В первой половине дня с 10.00 часов до 10.15 часов во второй половине дня с 15.30 часов до 15.45 часов за исключением сотрудников работающих по сменному графику.

6.6 Выходными днями являются суббота и воскресенье.

При сменном режиме работы выходные дни предоставляются согласно графику сменности.

6.7.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1—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.

6.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

График отпусков доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

педагогические работники отделения социальной реабилитации несовершеннолетних - 56 календарных дней;

- несовершеннолетние — 31 календарных дней;

- инвалиды — 30 календарных дней;

- остальные — 28 календарных дней.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом 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.

6.9.Работодатель предоставляет по желанию работника кратковременный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней в случаях:

- свадьбы работника;

- свадьбы детей;

- рождения ребенка у работника,

- смерти близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья, сестры, бабушка, дедушка) по ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

Работодатель предоставляет по желанию работника кратковременный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней в случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению;

- может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по согласованию между работником и работодателем.

Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (необходимо учитывать ст.128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14).

**7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;

- награждением Почетной Грамотой.

Поощрения объявляются приказом по Учреждению, вносятся в трудовую книжку и доводятся до сведения всего коллектива.

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, администрация учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание; однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-разглашение коммерческой тайны, конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

- совершение хищения (в том числе мелкого) имущества Учреждения, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

-нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; принятие необоснованного решения директором Учреждения, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждению.

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.2. При необходимости для рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия и ответственности, созывается Дисциплинарная комиссия. Основанием для созыва Комиссии, является приказ директора Учреждения, либо заявление ПОР, либо предписания/представления надзорных органов. Дисциплинарная комиссия действует в соответствии с Положением о дисциплинарной комиссии.

8.3. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку).

В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ дать письменное объяснение по факту допущенного правонарушения не исключает возможности привлечения к дисциплинарной и иной ответственности. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех дней со дня его издания.

8.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в настоящих правилах внутреннего трудового распорядка к работникам не применяются.

8.5. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

8.6. В случаях нарушения трудовой дисциплины в отчетном периоде выплаты стимулирующего характера за конкретные качественные показатели не начисляются.

Приложение № 2 к коллективному договору на 2025-2028 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И**

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ**

Право на дополнительный отпуск имеют сотрудники МБУ Мошковского района Новосибирской области КЦСОН за работу с ненормированным рабочим днем по следующему перечню (ст. 101 Трудового кодекса РФ):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование должностей | Продолжительность отпуска (в календарных днях) |
| 1. | | Заместитель директора | 12 |
| 2. | | Заведующий отделением:   * отделение социального обслуживания семей с детьми и профилактики безнадзорности детей и подростков; * отделение социального обслуживания инвалидов и граждан пожилого возраста; * отделение социального обслуживания на дому; * отделение дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов; * отделение социальной реабилитации несовершеннолетних; * отделение занятости несовершеннолетних | 7  7  7  7  7  7 |
| 3. | Водитель | | 3 |
| 4. | | Специалист по кадрам | 3 |
| 7. | | Старшая медицинская сестра в отделении социальной реабилитации несовершеннолетних | 3 |

Приложение № 3 к

коллективному договору на

2025-2028 г. г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей и специальностей | Продолжительность рабочей недели, в час |
| 1. | Женщины, работающие в сельской местности | 36 час. |
| 2. | Воспитатель | 30 час. |
| 3. | Социальный педагог | 36 час. |
| 4. | Педагог-психолог | 36 час. |

**Основание:**

1.Постановление Верховного Совета РФ № 298/3-1 от 01.11.1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

2.Приказ Министерства образования и науки РФ №1601 от 22 декабря 2014 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».