

Совет государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Сухоложского района»
(наименование органа, представляющего работников)

Председатель Сухогозова С.В. Сухогозова
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«14» января 2023 г.

Государственное казенное учреждение
социального обслуживания Свердловской
области
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Сухоложского
района»

Директор Шестакова Е.Е. Шестакова
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«14» января 2023 г.
М.П.

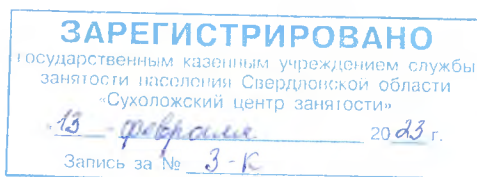


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г. г.

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сухоложского района»
(наименование организации, учреждения)

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от «17» 01 2023 г.



Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сухоложского района» (далее учреждение) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора учреждения Шестаковой Елены Ефимовны, с другой стороны,

Работники учреждения, интересы которых представляет Совет государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сухоложского района» (далее Совет) в лице его Председателя, с другой стороны.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, занятости и профессиональной подготовки кадров, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных Сторонами.

1.3. Действия Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Основные права и обязанности работников:

1.4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и

вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.4.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.5. Основные права и обязанности Работодателя:

1.5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

1.5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям

охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- проводить мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ-инфекции и других социально значимых заболеваний;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Раздел 2

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим Договором. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о соблюдении конфиденциальности персональных данных, конфиденциальности сведений, ставших известными работнику в связи с профессиональной деятельностью, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением работников, работающих по скользящему графику. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

2.7. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель ведет трудовые книжки (бумажная трудовая книжка, электронная трудовая книжка) на каждого работника.

Раздел 3.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы

доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.1. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

3.1.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) не реже, чем два раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца путем перечисления на лицевой счет работника в банке.

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

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

3.1.4. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.5. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам работы (в пределах имеющихся средств на оплату труда):

- за месяц, квартал, полугодие;
- за год;
- по другим основаниям.

3.1.6. Установить юбилярам (50, 55 лет – для женщины, 60 лет – для мужчины) единовременную выплату (в пределах имеющихся средств на оплату труда) при стаже работы в организации:

- от одного года до пяти лет – половину должностного оклада;
- от пяти лет – один должностной оклад.

3.2. Гарантии и компенсации.

3.2.1. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.2. За Работником, направленным в служебную командировку, для повышения квалификации с отрывом от работы сохраняется рабочее место (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) оплачиваются в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

Раздел 4.
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

4.1. Стороны договорились совместно разрабатывать предложения обеспечения занятости. Вопросы высвобождения работников и содействия их трудоустройству решается в каждом конкретном случае в соответствии с действующим законодательством. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

4.1.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; одинокие родители, воспитывающие детей до 14 лет.

4.1.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения Совета.

4.1.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.1.5. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством РФ, содействует повышению квалификации работников и профессиональной переподготовке работников на условиях и в порядке, которые определяются действующим законодательством РФ.

Раздел 5
ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, Правилами внутреннего трудового распорядка, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил – трудовым договором.

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работнику может быть организована дистанционная (удаленная) работа в течение срока действия трудового договора, временная дистанционная (удаленная) работа (до 6 месяцев), периодически дистанционная (удаленная) работа (чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно с выполнением трудовых функций на рабочем месте) путем заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в соответствии с принятом в учреждении Положением о дистанционной (удаленной) работе.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

5.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.8. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день,

дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску предоставляется – 3 дня.

5.9. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска (без сохранения заработной платы):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту), инвалидам, работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, при переезде на новое место жительства - до 5 календарных дней;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 2 календарных дня;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел 6

ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в учреждении (ст.212 ТК РФ);

6.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работы по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

6.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №7).

6.1.4. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

6.1.5. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку

и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.6. Обеспечить организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

6.1.9. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.10. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.1.11. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.1.12. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;

6.1.13. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.14. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.1.15. Обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения Совета инструкций по охране труда для работников.

6.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении;

- проходить обязательные медицинские осмотры.

6.4. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 7

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

7.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- обеспечение права работников на обязательное социальное страхование;
- перечисление средств в страховые фонды;
- перечисление средств в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для начисления страховых пенсионных взносов;
- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

7.2. Директору, работникам учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год выплачивается единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год.

Раздел 8

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

8.1. Работодатель и Совет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

8.2. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

8.2.1. Работодатель:

- признавать выборный орган – Совет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- предоставлять Совету информацию о деятельности учреждения (финансово-экономическом положении, основных направлениях деятельности, перспективах развития и др.), в том числе для ведения переговоров, рассмотрении жалоб, осуществления контроля за соблюдением Договора.

- соблюдать условия данного Договора и выполнять его положения;
- знакомить с Договором, другими локальными нормативными актами,

принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора.

8.2.2. Совет:

- содействовать организации деятельности учреждения, его эффективной работе;
- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров и защите прав работников;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников.

Раздел 9

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

- 9.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.
- 9.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.
- 9.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 9.4. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 9.5. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 9.6. Изменения и дополнения Договора в течение срока действия производятся по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения.
- 9.7. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 9.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 9.9. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 9.10. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 9.11. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.
- 9.12. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в

соответствующий уполномоченный орган.

9.13. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

Список приложений:

Приложение 1. «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем»

Приложение 2. «Перечень должностей работников со скользящим графиком работы»

Приложение 3. «Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сухоложского района»

Приложение 4. «Положение по организации дистанционной (удаленной) работы»

Приложение 5. «Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сухоложского района»

Приложение 6. «Положение о премировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сухоложского района»

Приложение 7. «Соглашение по охране труда»

Перечень должностей работников,
которым установлен ненормированный рабочий день

1. Директор
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер
5. Водитель

Перечень должностей работников со скользящим графиком работы

1. Воспитатель
2. Медицинская сестра
3. Повар
4. Помощник воспитателя
5. Сторож