

Уполномоченный представитель
трудового коллектива
Л.Ф. Васина
«08» декабря 2023 года

ГКУ «СРЦН Туринского района»

Директор Л. П. Булатова

«08» декабря 2023 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2023-2026 г.г.

ГКУ «СРЦН Туринского района»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Туринский центр занятости»
«12» декабря 2023 г.
Запись за № 5-К

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол №1 от «22» ноября 2023г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Туринского района» (ГКУ «СРЦН Туринского района») (далее - Центр) Булатовой Ларисы Павловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и работники ГКУ «СРЦН Туринского района», в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Васиной Любови Фирузовны, с другой стороны (далее - Стороны).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в ГКУ «СРЦН Туринского района» на основе взаимно согласованных интересов Сторон.

1.3. Предметом коллективного договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГКУ «СРЦН Туринского района», независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством.

1.5. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор строят свои отношения на принципах:

- сотрудничества, уважения взаимных интересов, в стремления в достижении согласия по компромиссным решениям;
- соблюдения действующего законодательства и норм настоящего коллективного договора;
- равноправия и полномочности представителей сторон;
- свободы выбора и обсуждения содержания коллективного договора;
- систематического контроля и ответственности сторон.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств, осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора и дважды в течение года отчитываются о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права Работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора.

2.2. Обязанности Работодателя:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль за их исполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и в формах предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Права Работников:

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условий, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 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 РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав. Свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с уполномоченным представителем трудового коллектива.

3.2. Трудовые отношения в ГКУ «СРЦН Туринского района» оформляются путем заключения трудового договора в рамках эффективного контракта в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

3.2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности Работника.

3.2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство обязательного 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 знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении, медицинскую книжку с отметками о прививках. Отметку о прохождении санитарного минимума.
- 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.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

3.2.3. При составлении трудового договора в части установления трудовых функций работников учреждения используется Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 237, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональные стандарты по отдельным должностям, утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ и иные нормативные акты.

3.3. При приеме на работу в ГКУ «СРЦН Туринского района» испытательный срок не может превышать 3-х месяцев, 6 месяцев для руководителя, главного бухгалтера.

3.4. В случае реорганизации или ликвидации учреждения либо сокращения численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует уполномоченного представителя трудового коллектива о возможном расторжении трудового договора с работниками не позднее, чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.

3.5. При сокращении численности или штата работников организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права на оставление на работе учитывает нормы статьи 179 Трудового кодекса РФ.

3.5.1. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста.

3.6. При принятии решения о ликвидации организации или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому сокращению, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает в письменной форме органам службы занятости населения и уполномоченному представителю трудового коллектива информацию о возможных массовых сокращениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого намечено осуществить.

3.7. При проведении сокращения штатов, численности работников Работодатель обязуется:

3.7.1. Использовать по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива внутренние резервы для сохранения рабочих мест.

3.7.2. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

3.8. Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.9. Работодатель обеспечивает прохождение работниками профессиональной переподготовки, проведение мероприятий по повышению квалификации и

стажировки в порядке и в сроки, установленные законодательными и нормативными правовыми актами РФ с сохранением занимаемой должности и средней заработной платы на этот период.

3.10. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

3.10.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.10.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками.

3.10.3. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

3.11. Работодатель рассматривает ходатайств уполномоченного представителя трудового коллектива о представлении работников Центра в соответствии с утвержденными положениями к награждению наградами.

Раздел 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей. С учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

4.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.4. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.5. Проводить аттестацию социальных работников на соответствие с занимаемой должностью и повышать квалификацию не реже одного раза в три года.

4.6. В случае направления работника по инициативе работодателя для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность. Оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в командировки (ст.187 ТК РФ). В случае самостоятельного повышения квалификации сохранять за работником место работы (должности), а также иные льготы, установленные ТК РФ.

4.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.173-176 ТК).

4.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приложение № 2) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.9. Организовывать проведение аттестации социальных работников в соответствии с Положением о порядке аттестации социальных работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (приложение №3) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

Стороны договорились:

4.11. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

4.12. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

4.13. Обеспечивать повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. При регулировании рабочего времени в ГКУ «СРЦН Туринского района» стороны исходили из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом.

5.2. Для воспитателей, младших воспитателей, поваров, медицинских сестер, вахтеров определен иной режим рабочего времени – график сменности. График сменности утверждает Работодатель по согласованию уполномоченным представителем трудового коллектива и доводит до сведения работников, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

5.3. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, водителя автомобиля установлен ненормированный рабочий день (Приложение №4).

5.4. В выходные и праздничные дни в Центре вводится дежурство для принятия мер в случае непредвиденных ситуаций.

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива, в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере 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 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, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.9. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.10. Виды времени и отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.11. Работникам в течение рабочего дня (смены) по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье предоставляется перерыв для отдыха и питания 30 минут или 1 час (согласно графика работы), который в рабочее время не включается.

5.12. Работникам, организация труда которых предполагает использование в работе компьютерной техники не менее 4 часов за рабочую смену, в течение рабочего времени предоставляются дополнительные перерывы, предоставление которых осуществляется в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, время которых устанавливается: 15 минут через каждые 2 часа после работы на компьютере и через 1,5 часа после обеда.

5.13. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День Защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.14. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Дополнительные отпуска предоставляются по основаниям, установленным действующим законодательством. По желанию работника и с учетом интересов Центра отпуск может быть предоставлен по частям, причем одна из частей не может быть менее 14 дней.

5.15. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

5.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в случае экономии фонда оплаты труда.

5.17. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным Работодателем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива не позднее 15 декабря каждого года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не менее чем за 2 недели.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и работодателем.

5.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших, раненых или получивших заболевание на военной службе – до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей обучающихся в начальной школе, детей-первоклассников и выпускников средних общеобразовательных учреждений – 1 календарный день;
- рождения ребенка, регистрации брака, смерти близкого родственника – до 5 календарных дней.

5.21. Преимущественное право предоставления ежегодного отпуска в удобное время имеют:

- работники, которые приобрели санаторно-курортные путевки;
- женщины перед отпуском по беременности и родам; мужья в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- лица, обучающиеся без отрыва от производства в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию;

- лица, не достигшие возраста 18 лет;
- женщины, имеющие двух и более детей до 12 лет, а также отцы, воспитывающие детей указанного возраста без матерей.

5.22. Работодатель имеет право временно перевести работника на дистанционную (удаленную) работу в период эпидемии, в случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия работающих и проживающих (Федеральный закон от 08 декабря 2020 года № 407-ФЗ);

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Оплата труда работников Центра производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда и заключенными трудовыми договорами. Минимальный размер заработной платы не может быть ниже установленного законодательством.

6.2. Система оплаты труда работников включает размер окладов (должностных окладов), ставок, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренных законодательством и нормативно-правовыми актами в сфере оплаты труда. Размер должностного оклада директора Центра определяется заключенным с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом специфики и особенностей деятельности учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) директора Центра.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- доплата 35% - за работу в Центре;
- доплата за стаж: от 3 до 5 лет – 20%, 5 лет и более – 30%;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%.

6.4. Доплата к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ и согласно проведенной специальной оценке условий труда (Приложение № 5).

6.5. В целях поощрения работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера и премии согласно положению об оплате труда Центра. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора на основании протокола заседания комиссии, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество работы в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУ «СРЦН Туринского района».

6.6.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.7.Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи

6.8. Работодатель выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений и удержаний.

6.9. В случае увольнения расчет заработной платы производится в день увольнения.

6.10. Работодатель обязан своевременно и в полном объеме производить начисление и выплату заработной платы. Срок выплаты заработной платы: не реже двух раз в месяц 7 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.11. Заработная плата работникам перечисляется на их расчетные банковские счета.

Раздел 7. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работники ГКУ «СРЦН Туринского района» обязаны:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- бережно и правильно пользоваться спецодеждой, спец обувью и средствами индивидуальной защиты, обеспечивая сроки их использования. В случаях утраты или повреждения спецодежды, спец обуви средств индивидуальной защиты по халатности работника последний привлекается к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- поддерживать в чистоте и порядке рабочие места;
- следить за исправностью инструмента, оборудования и приспособлений. В случае их утраты или повреждения по вине работника он привлекается к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- проходить периодические медицинские осмотры согласно установленных сроков и выполнять рекомендации по их результатам;

- участвовать в разработке мероприятий по улучшению условий труда, оздоровлению работников Центра;
- своевременно ставить в известность администрацию Центра о возможности возникновения аварийных ситуаций, которые могут нанести вред здоровью работника и порчу материальных ценностей, принимать меры по их предотвращению.

7.2. Работодатель обязуется:

- создавать работникам нормальные производственные и бытовые условия согласно санитарным нормам;
- неукоснительно обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты;
- своевременно обеспечивать спецодеждой, спец обувью, мылом согласно отраслевым нормам по результатам оценки условий труда. Пришедшую в негодность до установленного по нормам срока спецодежду, спец обувь и средства индивидуальной защиты списывать в установленном порядке, при этом выдавать новую (Приложение № 6);
- проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Центра в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников Центра, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, не допускать к выполнению трудовых обязанностей;
- своевременно проводить расследование несчастных случаев.

7.3. Администрация центра и уполномоченный представитель трудового коллектива обязаны:

- совместно с медицинским персоналом ежегодно анализировать состояние заболеваемости и производственного травматизма работников, выявлять их причины и принимать меры по их снижению;
- организовывать контроль состояния условий и охраны труда в Центре, применения спецодежды и использования средств индивидуальной защиты;
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (Приложение № 7) и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.4. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;

- создание тематических программ, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

Не допускается увольнение с работы, отказ от приема на работу, отказ в приеме в учреждения социального обслуживания, оказывающие медицинскую помощь, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании у них ВИЧ-инфекции, равно, как и ограничения жилищных и иных прав и законных интересов членов семьи ВИЧ-инфицированных, если иное не предусмотрено настоящим федеральным законом (ФЗ статья 17. Запрет на ограничение прав ВИЧ-инфицированных).

Раздел 8. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

- 8.1.** Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.
- 8.2.** Представительствовать от имени работников при решении вопросов. Затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы.
- 8.3.** Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию системы оплаты труда.
- 8.4.** Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.
- 8.5.** Представлять интересы работников при решении вопросов об их увольнении по инициативе работодателя.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости.

8.7. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников Центра.

8.8. Вести переговоры (консультации) с Работодателем, в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении коллективного договора.

8.9. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Центре.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно представлять в Управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработной плате работников.

Раздел 10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 января 2024 года.

11.2. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации, расторжения трудового договора с директором Центра, при изменении типа учреждения.

11.3. При ликвидации ГКУ «СРЦН Туринского района» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по согласованию сторонами, подписавшими договор.

11.5. Приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.6. ГКУ «СРЦН Туринского района» обязуется в течение 7 календарных дней с момента подписания настоящего коллективного договора предоставить его в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение двух месяцев после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с ним после их прием на работу.