

Представитель работодателя – Директор



Степанова /Е.Ю. Степанова/

(подпись)

(Ф.И.О.)

«27» марта 2019 г.

Представитель работников - Председатель
Совета Учреждения

Мещерякова /А.А. Мещерякова /

(подпись)

(Ф.И.О.)

«28» марта 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного казённого учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Социально – реабилитационный центр
для несовершеннолетних Невьянского района»
(ГКУ «СРЦН Невьянского района»)
на 2019-2021 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «НЕВЬЯНСКИЙ ЦЗ»
«06» июня 2019 г.
Запись за № 13-К

г. Невьянск

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 Невьянского района» (далее — ГКУ «СРЦН Невьянского района», Центр, учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Невьянского района», именуемое далее «работодатель», в лице директора, действующего на основании устава, и работники в лице представителя трудового коллектива Центра, именуемые далее «работники», действующего на основании Положения о Совете трудового коллектива учреждения.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания.

1.4. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания их сторонами или со дня, указанного в тексте соответствующего изменения или дополнения.

1.5. Коллективный договор действует в течение трех лет с момента подписания сторонами. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до принятия нового. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования Центра;
- расторжения трудового договора с директором Центра;
- реорганизации Центра.

1.7. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства:

- уважение и учет интересов сторон;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- ответственность сторон и их представителей за невыполнение по их вине условий Коллективного договора;
- все споры по толкованию и реализации Коллективного договора решаются сторонами совместно;
- принятые должностными лицами незаконные локальные нормативные акты, управленческие решения, противоречащие коллективному договору и ухудшающие социально-трудовые права, и интересы работников по сравнению с Трудовым законодательством, являются недействительными;
- внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному соглашению сторон, совместным решением коллектива работников и администрации. Вопрос о внесении изменений и дополнений рассматривается по инициативе одной из сторон. В случае недостижения соглашения по некоторым вопросам, стороны используют предусмотренные законодательством примирительные процедуры. Изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются в виде приложений.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудового договора (эффективного контракта, далее — трудовой договор), заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия, включенные в трудовой договор, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда работника, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе срок действия трудового договора, условия работы, оплата труда, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению работодателя и работника в письменной форме.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – в случае занятия должностей, которые требуют специальной подготовки;
- справка об отсутствии (наличии судимости);
- при приеме на работу необходимо иметь медицинскую книжку с медицинским освидетельствованием, установленным федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом по Центру, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу, работник должен быть ознакомлен с действующими в Центре Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, имеющими отношение к трудовым функциям работника, а также пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.8. Изменение трудового договора.

2.8.1. Перевод на другую постоянную работу в Центре по инициативе директора, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8.2. По письменному соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8.3. В случае катастрофы, природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.8.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными

обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

При переводах, осуществляемых без согласия работника, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- инициатива работника (собственное желание) (п.3 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- инициатива работодателя (ст.71 и ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса Российской Федерации).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (ст.84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Центру о режиме рабочего времени, графиков отпусков);
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации);
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации);
- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации);
- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации);
- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные

работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации);

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных (ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Центра, являющихся приложением к настоящему Коллективному договору и его неотъемлемой частью;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Центра;

- незамедлительно сообщить о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра;

- проходить подготовку, переподготовку и проверку знания правил, норм и инструкций, относящихся к трудовой деятельности;

- при поступлении на работу, в целях предупреждения возникновения и распространения заболеваний, проходить предварительный медицинский осмотр с получением медицинской книжки установленного образца;

- за счёт средств работодателя проходить текущий медосмотр централизованно в учреждениях, с которыми заключен договор на прохождение медосмотра;

- заблаговременно сообщать работодателю (в лице непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам) о причинах отсутствия на рабочем месте;

- предоставить в бухгалтерию учреждения лист нетрудоспособности не позднее 3-х календарных дней с момента его закрытия;

- при заключении трудового договора указать адрес, по которому он готов принимать корреспонденцию от работодателя (этот адрес может не совпадать с местом жительства).

Юридически значимая корреспонденция, с которой связаны последствия трудовых отношений для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующей корреспонденции ему или его представителю. Корреспонденция считается доставленной и в тех случаях, если она поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.3. Работник не обязан выполнять указания, которые противоречат действующим нормам, правилам и инструкциям по безопасности охраны труда и пожарной безопасности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, регулирующими трудовые отношения;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, оказывать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Невьянского района»;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, регулирующими трудовые отношения;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан (ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие правоотношения сторон настоящего коллективного договора, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- создавать необходимые условия для выполнения должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции работника.

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором, Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Невьянского района», являющимся приложением к настоящему Договору;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, оформлять пенсионное страхование в течение 10 дней;

- содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют обязательного повышения квалификации;

- обеспечивать сотрудников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации);

- перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование (в порядке статей 419-432 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации);

- ежегодно проводить медицинские осмотры (диспансеризацию) работников Центра с сохранением среднего заработка по месту работы (в порядке статей 185, 185.1, 212 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);

- привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени) (ст. 97 Трудового кодекса Российской Федерации);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Она состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов (ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Заработная плата работников Центра определяется Положением об оплате труда работников ГКУ «СРЦН Невьянского района», являющимся приложением к настоящему коллективному договору и его неотъемлемой частью.

5.3. Оплата труда производится в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Центра, согласованным с соответствующими должностными лицами Министерства социальной политики Свердловской области.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. В целях стимулирования, социальной поддержки, усиления материальной заинтересованности работников ГКУ «СРЦН Невьянского района» Работодатель вправе осуществлять выплаты стимулирующего характера, которые производятся по решению руководителя Центра в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведенных учреждению на оплату труда работников государственных казенных учреждений.

Размер стимулирующих выплат может быть определен в процентах от оклада (должностного оклада). Премияльные выплаты по итогам работы могут определяться в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера определены Положением о выплатах стимулирующего характера, являющегося приложением к Положению об оплате труда работников ГКУ «СРЦН Невьянского района» и его неотъемлемой частью.

5.5. Заработная плата работника выплачивается два раза в месяц:

- первая часть заработной платы 22 (двадцать второго) числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 7 (седьмого) числа месяца, следующего за расчетным.

5.6. Заработная плата перечисляется в денежной форме (рублях) безналичным способом расчетов на банковский счет (банковскую карту «Мир») работника по месту его занятости по предоставленным работником либо согласованным с ним реквизитам.

Договор банковского счета, позволяющий кредитному учреждению выполнять распоряжения клиента относительно финансовых операций, заключается работодателем за свой счет.

5.7. В отделениях, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пяти- или шестидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала, регулярные выходные дни для каждого работника, время отдыха между сменами не менее 12 часов. Учет смен производится заведующим отделением ежемесячно, в соответствии с утвержденными графиками сменности, оплата труда данной категории работников производится на основании заполненного табеля (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка за время командировки, а также возмещение расходов (ст. 167 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности Центру могут производиться в случае (ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации):

- возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- увольнения работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

5.10. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

5.11. 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 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии со ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. При 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени:

- рабочая неделя: с понедельника по пятницу с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- рабочий день: начало в 08 часов 00 минут, окончание в 17 часов 00 минут,
- перерыв на обед: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

6.2. В связи с тем, что Учреждение относится к учреждениям социального обслуживания со сменным циклом работы, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (дежурство) и суммированный учет рабочего времени для следующих сотрудников (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации):

- повара - суммированный учет рабочего времени – 1 год;
- сторожа (операторы котельной) - суммированный учет рабочего времени – 1 год;
- воспитатели - суммированный учет рабочего времени – 1 год;
- младшие воспитатели - суммированный учет рабочего времени – 1 год.

6.3. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (при наличии лицензии на образовательную деятельность).

6.3.1. Педагогическим работникам (педагогу-психологу, социальному педагогу, инструктору по труду) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

- Социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по труду: с 08 часов 00 минут до 16 часов 45 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

6.3.2. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования,
- 20 часов в неделю - учителю - дефектологу, учителю – логопеду,
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю,
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается в следующем порядке (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации):

- учитель-дефектолог, учитель – логопед: с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 15 часов 00 минут до 15 часов 30 минут;
- музыкальный руководитель: с 16 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, перерыв на обед не предусмотрен;
- педагог дополнительного образования: с 15 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, перерыв на обед не предусмотрен;
- инструктор по физической культуре: с 13 часов 00 минут до 19 часов 45 минут, перерыв на обед с 16 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

6.4. Для медицинских работников норма часов работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается 39 часов в неделю (ч. 5 ст. 92 и ч. 1 ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации, при наличии лицензии на медицинскую деятельность).

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается в следующем порядке:

- Врач-педиатр, мед сестра по массажу, мед сестра по физиотерапии: с 15 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, перерыв на обед с 17 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

• Медицинские сестры - начало смены в 07-00 часов, окончание в 21-00 час, перерыв на обед с 11 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 15 часов 00 минут до 15 часов 30 минут, согласно графику, утвержденному работодателем.

6.5. Для иной категории работников устанавливается норма часов работы за ставку заработной платы - 40 часов в неделю, сменный режим работы. Время начала и окончания работы, предоставления перерывов устанавливается в следующем порядке:

• Воспитатели:

1 смена - начало смены в 07-00 часов, окончание в 16-00 часов.

2 смена - начало смены в 14-00 часов, окончание в 23-00 часов следующего дня без права сна.

Прием пищи перечисленной категории работников производить в рабочее время (без интенсивной нагрузки), при возможной подмене другим работником, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Младшие воспитатели:

1 смена - начало смены в 08-00 часов, окончание в 20-00 часов.

2 смена - начало смены в 20-00 часов, окончание в 08-00 часов следующего дня без права сна.

Прием пищи перечисленной категории работников производить в рабочее время (без интенсивной нагрузки), при возможной подмене другим работником, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Повара: с 06 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, перерыв на обед с 09 часов 00 минут до 09 часов 30 минут и с 14 часов 00 минут до 15 часов 30 минут, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Кухонные работники: с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Сторожа: с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут следующего дня без права сна, перерыв на обед с 00 часов 00 минут до 01 часов 00 минут без права покидать рабочее место, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Вахтеры: с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут без права покидать рабочее место либо при возможной подмене другим работником, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Машинисты (кочегары котельной): с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 21 часов 00 минут до 22 часов 00 минут без права покидать рабочее место, согласно графику, утвержденному работодателем.

• Уборщики служебных помещений в отделении обслуживания и содержания зданий и территорий: с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, согласно графику, утвержденному работодателем.

6.6. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Для совместителей время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

6.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени так же устанавливается для следующих категорий работников (статьи 92, 94 Трудового кодекса Российской Федерации):

• для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю;

• для работников, имеющих I или II группу инвалидности, продолжительность рабочего времени не может превышать 35 часов в неделю;

• для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

• для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

• для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

6.8. В соответствии с ч. 1 ст. 109 Трудового кодекса Российской Федерации на отдельных видах работ предусматривается предоставление сотрудникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Данные перерывы являются оплачиваемыми.

6.8.1. В соответствии с «МР 2.2.9.2311-07. 2.2.9. Состояние здоровья работающих в связи с состоянием производственной среды. Профилактика стрессового состояния работников при различных видах профессиональной деятельности. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.12.2007) (вместе с «Методикой психической саморегуляции») к указанным перерывам для отдыха в течение дня, относится перерыв для работников, постоянно работающих за компьютером не менее 50% времени в течение рабочего дня. К данной категории работников относятся следующие должности: главный бухгалтер, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по социальной работе, заведующий отделением, экономист.

Указанным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день.

Суммарное время регламентированных перерывов, при 40 часовой рабочей неделе, для данной категории работников составляет 40 минут. Время для регламентированного перерыва устанавливается в следующем порядке:

1-ый перерыв: с 10 часов 00 минут до 10 часов 20 минут;

2-ой перерыв: с 15 часов 00 минут до 15 часов 20 минут.

6.8.2. Дополнительный перерывы в течение рабочего дня также устанавливается при работе, имеющей особый характер в соответствии с ч. 2 ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2004 № 6094) устанавливаются особенности режима рабочего времени и времени отдыха водителю легкового автомобиля.

Водителю легкового автомобиля устанавливается ненормированный рабочий день.

Количество и продолжительность рабочих смен при ненормированном рабочем дне устанавливается исходя из нормальной продолжительности рабочей недели (40 часовая рабочая неделя), а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

а) время управления автомобилем;

б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;

в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в учреждение, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания рабочего дня;

г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послереисового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно (пп. «г» Приказа Минтранса России от 24.12.2013 № 484);

д) время стоянки в пунктах назначения, в местах посадки и высадки пассажиров;

е) время простоев не по вине водителя;

ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

Время управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не может превышать 9 часов.

Не позже, чем через четыре часа управления автомобилем водитель обязан сделать специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не более чем через каждые 2 часа. В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется.

6.9. В порядке ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более, чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного

установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.10. Продолжительность рабочего времени конкретного работника Учреждения устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.11. Режим труда работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к настоящему договору и составляются с учетом специфики профессиональной деятельности.

6.12. Работники осуществляют трудовую деятельность с выездом в командировки по приказу директора Центра. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией. В случаях, когда по приказу администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращению предоставляется день отдыха, следующий за днем окончания командировки. По письменному заявлению ему может быть предоставлен другой день отдыха, но в пределах рабочей недели, следующей за днем окончания командировки.

6.13. Режим труда и отдыха для работников, рабочие места которых оборудованы ПЭВМ, регламентируются СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

6.14. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации Центра при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.15. Совместители работают по ежегодно утверждаемым директором Центра графикам. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день (ст.284 Трудового кодекса Российской Федерации). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.16. Табеля учета использования рабочего времени ведутся заведующей отделением и специалистом по кадрам, сдаются в бухгалтерию Центра за полный период - до 25 числа текущего месяца.

6.17. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

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

Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час (ст.95 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.18. В порядке, установленном ст. 97 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель вправе привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в случае, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени сверх установленной нормы не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого сотрудника. Администрация Центра обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.19. В соответствии со статьями 114, 115 Трудового кодекса Российской Федерации Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников составляет не менее 28 календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством.

Оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

6.20. В соответствии с подразделом 2 раздела IV таблицы ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников, должности которых указаны в разделе 1 номенклатуры должностей Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (воспитатель (при наличии лицензии на образовательную деятельность на общее образование по уровню образования-дошкольное и выполняющих обязанности по обучению воспитанию, с установленной нормой рабочего времени 30 часов в неделю за ставку заработной платы), инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед - при наличии лицензии на образовательную деятельность на дополнительное образование по подвиду дополнительное образование для детей и взрослых) работающих в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей устанавливается не менее 56 календарных дней.

6.21. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Центра с учетом необходимого обеспечения работы в Центре, в соответствии с графиком отпусков утверждаемым директором, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.22. Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам с различной продолжительностью календарных дней, и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основании трудового договора.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Центре согласно ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев за фактически отработанное время.

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

6.23. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.24. Руководителем Центра ежегодно утверждается график отпусков.

График отпусков составляется специалистом отдела кадров с учетом мнения работника и каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.25. При переводе работника по его инициативе на другое рабочее место или в другое отделение Центра, его отпуск переносится в соответствии с отпуском того работника, на место которого он переведен.

6.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.30. 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 (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.31. Работникам, выполнившим работу сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ч. 1 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации) вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверх нормы (ч. 1 ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.32. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 287 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то администрация Центра по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и технике безопасности на каждом рабочем месте.

7.2. Работодатель проводит инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

7.3. План мероприятий по охране труда составляется и утверждается работодателем ежегодно.

7.4. Работники Центра обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; исполнять другие требования по охране труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в частности статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации:

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе работнику выплачиваются стимулирующие выплаты, кроме того, могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности в приказе директора Центра;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой ГКУ «СРЦН Невьянского района»;
- представление к награждению почетной грамотой Министерства социальной политики Свердловской области;
- представление к награждению почетной грамотой Правительства Свердловской области;
- представление к награждению почетной грамотой главы Горнозаводского управленческого округа;

- представление к награждению почетной грамотой главы администрации Невьянского городского округа;
- представление к присвоению почетного звания;
- выдача премии.

8.2. За особые трудовые заслуги педагогические работники ГКУ «СРЦН Невьянского района» представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку сотрудника. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка Центра.

9.2. Центр обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Центр имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от работника объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

9.11. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9.12. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Центра;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

9.13. Дисциплинарные взыскания применяются директором Центра.

10. СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Для решения производственных вопросов в Центре могут проводиться собрания трудового коллектива.

10.2. Инициатива о проведении собрания может исходить как от работодателя, так и работников.

10.3. Работодатель предоставляет помещение и создаёт необходимые условия для проведения собрания работников.

10.4. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа работников.

10.5. Решение принимается путём открытого голосования.

10.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

11. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

11.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11.2. Контроль выполнения Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

11.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения Договора.

11.4. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются (в том числе в случае возможной потери работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

12.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

12.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.5. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

12.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

12.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью 9 листов

Подпись

13.02.2021

