

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЩЁЛКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО- РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»

на 2020-2022 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в  
Министерстве социального развития Московской области

*Рег. № 331/2020 от 11.03.2020 года*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Коллективный договор ..... стр. 3-18

### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

2. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка ....  
стр. 19-25

3. Приложение № 2. Положение об оплате труда работников  
учреждения .....стр. 26-32

4. Приложение № 3. Положение о выплате стимулирующего характера  
работникам учреждения. Положение о комиссии по оценке  
выполнения показателей эффективной деятельности сотрудников.....  
стр. 33-75

5. Приложение № 4. Положение о премировании работников стр. 76-78

7. Приложение № 6. Перечень должностей работников с  
ненормированным рабочим днём .....стр. 79

8. Приложение № 7. Соглашение по охране труда работодателя с  
коллективом работников .....стр. 80

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и

Законом РФ "О коллективных договорах и соглашениях" (с изменениями и дополнениями) и является основным правовым документом, направленным на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области «Щелковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее учреждение) взаимные обязательства Сторонами настоящего коллективного договора являются Работники учреждения в лице председателя профкома первичной профсоюзной организации ГКУ СО МО «Щелковский СРЦ «Семья» в лице председателя Кузьминой Елены Григорьевны именуемый далее «Профсоюз», и администрация в лице директора ГКУ СО МО «Щелковский СРЦ «Семья» Шуяновой Людмилы Михайловны, действующего на основании Устава, именуемая далее "Работодатель", представляющего интересы учреждения.

1.3. Настоящий коллективный договор регулирует трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов.

1.4. Условия договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ положение работников, являются недействительными.

1.5. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа профсоюзной организации.

1.7. Действия коллективного договора распространяются на всех работников учреждения независимо от принадлежности к профсоюзу.

1.8. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и иных связанных с трудом социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора. Профком обязуется присущими профсоюзам средствами и методами содействовать эффективной работе учреждения.

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

- сотрудничества, уважения взаимных интересов, 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;
- добровольности принятия и реальности обеспечения обязательств;
- социального партнерства, недопустимости нагнетания социальной напряженности, организации забастовок, иных акций неповиновения;
- систематического контроля и ответственности сторон.

1.10. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Стороны берут на себя обязательство в двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Коллективного договора разместить на сайте учреждения.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени согласно ст. 91 ТК РФ, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;
- 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;

#### 2.3.Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### 2.4.Работодатель обязан:

- 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, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Положением

«Об оплате труда» (приложение № 2), Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- обеспечивать ведение воинского учета и бронирования;
- разрабатывать и устанавливать систему нормативов и норм труда на основании регламентирующей документации, обеспечивающей организацию нормирования труда в учреждении с учетом мнения профсоюзного органа;
- предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контролировать его выполнение;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности ;
- рассматривать представления Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10 разделом 3 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.4. В трудовом договоре, заключённом с работником, могут предусматриваться помимо прочих, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, условия об испытании, о неразглашении им информации конфиденциального характера, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.7. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено заключенным с ним трудовым договором (ст. 72 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором ГКУ СО МО «Щёлковский социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

Выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные настоящим коллективным договором сроки 20 и 5 числа каждого месяца. По заявлению работника перечислять заработную плату на его лицевой счет в банки «Возрождение», «Сбербанк России» согласно заключённым договорам.

При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, бухгалтерия выдаёт расчётный листок с информацией о начисленной заработной плате, о её составных частях, общей денежной сумме, подлежащей выплате, а также информацией о налогах и страховых взносах, перечисленных в пользу сотрудника. Расчётный листок выдаётся сотруднику под роспись в журнале учёта получения работниками расчётных листов.

4.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором. В связи с тем, что должностные оклады (тарифные ставки) не могут учитывать напряжённость труда отдельного работника, его производственный опыт, профессиональное мастерство, отношение к труду (в соответствии со ст. № 144, 151 Трудового кодекса РФ) могут производиться стимулирующие выплаты из средств, образующихся в результате экономии МФОТ за увеличенный объем труда, за проведение районных и областных мероприятий на высоком уровне, профессиональное отношение к труду, четкость и качественное выполнение возложенных обязанностей на основании положения «О выплате стимулирующего характера работникам ГКУ СО МО Щёлковский СРЦ «Семья» (приложение № 3).

4.3. За совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ производится доплата. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

4.4. При выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производится выплата доплаты из расчета разницы должностных окладов согласно штатному расписанию.

4.5. Производить премирование работников учреждения к профессиональному и государственным праздникам (День социального работника, День защитника Отечества, Международный женский день) знаменательным датам 50, 55, 60 и 65 лет при наличии средств экономии МФОТ на основании положения «О премировании работников» (приложение № 4).

4.6. Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться ежемесячно, ежеквартально и по итогам года по показателям и критериям оценки эффективности деятельности в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг за фактически отработанное время в пределах МФОТ на основании положений: «О выплате стимулирующего характера» и «О премировании работников» (приложения № 3 и № 4). Размер премии сотрудникам оформляется приказом директора, в котором указываются конкретные основания для премирования.

4.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно впервые образовательные учреждения, имеющих



государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.173-177).

4.8.Производить выплату стоимости служебного проезда сотрудникам, согласно представленным маршрутным листам, чья деятельность связана с разъездным характером работы на основании ст. 168<sup>1</sup> ТК РФ.

4.9.Производить оплату времени простоя работнику по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.10.За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.11.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель учреждения.

## **5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.**

5.1.Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием первичной профсоюзной организации. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией учреждения, сокращением , ухудшением финансово-экономического положения организации.

5.2.Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 (два) месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3.Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его не допущения.

5.4.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (кроме предусмотренных законодательством) имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления пенсионного возраста);
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-ти летнего возраста;

- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет.

5.5. Лицам, получившим уведомления об увольнении по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.6. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется перевод на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада при наличии имеющихся вакансий.

5.7. Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации с отрывом от работы, в том числе семинары, совещания, заседания, гарантируется сохранение средней заработной платы.

5.8. При наличии у работника стажа в учреждении не менее 1 (одного) года, возможно обучение (повышение квалификации) за счет работодателя. После повышения квалификации, работник обязуется отработать у работодателя 1 (один) год (ст. 197, 199 ТК РФ). Срок отработки продлевается на периоды болезни и отпусков работника. В случае увольнения без уважительных причин до истечения вышеуказанного срока, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем за его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после обучения времени (ст. 249 ТК РФ).

5.9. Для вновь принятых на работу, прохождения аттестации по инициативе работника, на основании личного заявления, о присвоении категории производить по истечении 3-х лет работы в учреждении.

5.10. При утверждении профессионального стандарта работодатель содействует работнику в повышении квалификации, прохождении переобучения и приобретении другой профессии.

5.11. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в течение всей трудовой деятельности работников.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директора центра.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Для работников отделения участковой социальной службы и отделения помощи семье и детям в связи с изменением организационных условий труда устанавливается режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Время начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается:

начало работы	- 8 час. 00 мин.
перерыв на обед	- 12 час.00 мин.- 13 час.00 мин.

окончание работы - 17 час. 00 мин.

6.4. Для отдельных работников (по их желанию), имеющих детей в возрасте до 8 лет может применяться неполный рабочий день на 1 час с оплатой пропорционально отработанному им времени.

6.5. Перерыв для отдыха и питания предоставлять работникам с 13-00 до 13-45 час. В пятницу рабочий день с 9-00 до 16-45 час. Время отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается.

6.6. Накануне нерабочих праздничных дней (ст. 112 ТК РФ) продолжительность рабочего дня уменьшается на один час – для всех работников (ст. 95 ТК РФ).

6.7. Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.8. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

6.9. Директору ГКУ СО МО «Щелковский СРЦ «Семья» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 12 календарных дней ( приложение № 6 ).

6.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. Продолжительность одной части должна быть не менее 14 календарных дней.

6.12. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в следующих случаях:

- проводить в армию детей - 3 дня
- в связи с бракосочетанием - 3 дня
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 3 дня

## **7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим , проведение инструктажа по охране

труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством;

- проведение периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органу профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- соблюдение норм и правил противопожарной безопасности;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев;

- доставка работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев ;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда; разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

#### 7.2. Работники обязаны:

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

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу за счёт работника) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- проходить психиатрическое освидетельствование (работникам, непосредственно участвующих в процессе социальной адаптации, воспитания и обучения детей на основании ст. 5.27.1. часть 3 КоАП РФ).

#### 7.3. Работники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев ;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- личное участие или участие через своего представителя в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

8.1. Работодатель осуществляет обязательное исчисление и уплату страховых взносов в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование, фонд социального страхования РФ на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

8.2. Сотрудники Центра, либо их дети, имеют право на получение бесплатной консультации психолога центра.

8.3. Профсоюз оказывает материальную помощь работникам из средств фонда Профсоюза на основании ст. 3 Устава общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации в связи с постигшим стихийным бедствием, пожаром, тяжелым заболеванием сотрудника, в связи со смертью супруга (супруги), ребенка, родителей.

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

8.5. Работодатель организывает проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников муниципального учреждения и по ее результатам устанавливает работникам с момента вынесения решения аттестационной комиссией соответствующий уровень квалификации и оплату труда в соответствии с профессионально- квалификационной группой Положения «Об оплате труда работников» ( приложение № 1).

8.6. Работодатель организует периодические медицинские осмотры работников за счет бюджета Московской области на основании приказа Минтруда России и Минздрава России от 06.02.2018 г. № 62н/ 49н.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.5. Привлекать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- становление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления отпусков;
- утверждение формы расчетного листка;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда ;
- формирование аттестационной комиссии в учреждении ;
- формирование комиссии по урегулированию споров;
- принятие локальных нормативных актов , закрепляющих нормы профессиональной этики работников;
- изменение условий труда.

9.6.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание ;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения ;

9.7.По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ;
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами ;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера.

9.8.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;



- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора .

9.9.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.10.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка .

9.11.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы .

9.12.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1.По истечении срока действия Коллективный договор действует до периода вступления в силу нового. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, председателем профсоюзного комитета, изменения типа учреждения. При реорганизации ГКУ СО МО «Щёлковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» любой формы, предусмотренной действующим законодательством,

коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При смене формы собственности Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.2. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

10.3. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области.

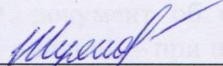
10.4. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально- трудовые права и интересы Работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам .

10.5. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

Представитель Работодателя:

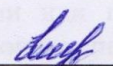
Директор ГКУ СО МО  
«Щелковский СРЦ «Семья»

 Л.М. Шуянова

« 18 » февраля 2020 г.

Представитель Работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГКУ СО МО «Щелковский  
СРЦ «Семья»

 Е.Г. Кузьмина

« 18 » февраля 2020 г.

## П Р А В И Л А

### Внутреннего трудового распорядка для работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Щелковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области «Щелковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила утверждены работодателем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

#### 2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ

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

2.2. Прием на работу осуществляется директором (работодателем), наделенным правом найма на основании Устава учреждения.

2.3. При заключении трудового договора, лица, поступающие на работу, предоставляют работодателю документы:

2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. трудовую книжку, оформленную в установленном порядке и/или сведения из электронной системы о трудовой деятельности лица, поступающего на работу;
4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5. ИНН;
6. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
7. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
8. медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей по соответствующей должности;

9. заключение психиатрического освидетельствования (для работников, непосредственно участвующих в процессе социальной адаптации, воспитания и обучения детей. Ст.5.27.1 часть 3 КОАП РФ);

10. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено законом.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Для лиц, начинающих свою трудовую деятельность с 01 января 2021 года, трудовая книжка ведется только в электронном виде (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место, предусмотренное статьями ТК РФ.

2.7. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее соответствующей записи об увольнении и сведения из электронной системы о трудовой деятельности за период работы в учреждении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Работники Центра обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, кодекс этики;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- соблюдать конфиденциальность по вопросам касающихся деятельности учреждения;

- обеспечивать защиту персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется должностной инструкцией.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1.Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, условия трудового договора и дополнительных соглашений к нему, коллективный договор и положения;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников необходимыми принадлежностями, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 5 и 20 числа каждого месяца, установленную трудовым договором, положением об оплате труда работников, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, положений финансового характера и контролировать ход их выполнения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального коллектива, развитию и укреплению корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и процветании деятельности учреждения.

#### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1.В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.Время начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается:

начало работы	- 9 час.00 мин.
перерыва на обед	-13час.00 мин. – 13 час.45 мин.
окончание работы	- 18 час.00 мин.

В пятницу рабочий день с 9 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.

Для работников отделения участковой социальной службы и отделения помощи семье и детям в связи с изменением организационных условий труда устанавливается режим работы в выходные дни, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Время начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается:

начало работы	- 8 час. 00 мин.
перерыв на обед	- 12 час.00 мин.- 13 час.00 мин.
окончание работы	- 17 час. 00 мин.

График доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

5.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени уменьшается на 1 час.

В исключительных случаях (уход за детьми-инвалидами, детьми в возрасте до 8-ми лет) режим работы может быть изменен на основании личного заявления работника, о чем издается соответствующий приказ по учреждению.

Ненормированный рабочий день устанавливается директору (на основании дополнительного соглашения № 10 от 01.03.2010 г. к трудовому договору № 135 от 17.10.2005 г. Министерства социальной защиты населения Московской области).

Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год в соответствии с графиком сменности. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В случае простоя, возникшего по независящим от работника и работодателя причинам, работнику выплачивается 2/3 от должностного оклада. В случае, если простой произошел по вине работодателя, работнику положено 2/3 от средней заработной платы за те дни, что он находился в вынужденном бездействии. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем и вносится в график с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. С графиком отпусков, утвержденным директором учреждения, работники должны быть ознакомлены под роспись.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников Центра устанавливается 28 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

## **6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу

и другие успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников Центра:

- объявление благодарности;
- стимулирование (Положение о выплате стимулирующего характера работникам);
- премирование (Положение о премировании работников).

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку и/или в электронную систему учета деятельности работников.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем учреждения.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Работник, допустивший нарушение трудовой дисциплины, может быть частично или полностью лишен премии, которая не относится к дисциплинарным взысканиям, а является мерой дополнительного дисциплинарного воздействия на работника.

7.5. Для применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от руководителя структурного подразделения служебную записку, а от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника от объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

Если мерой дисциплинарного взыскания является увольнение, то работодатель обязан затребовать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой применение в отношении виновных, мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

8.3. С настоящими правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники учреждения.

8.4. Внесение изменений и дополнений к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются приказом работодателя с учетом мнения профсоюзного органа работников.