

Профсоюзный комитет первичной
профсоюзной организации
Муниципального учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Копейского
городского округа Челябинской области

Муниципальное учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения» Копейского
городского округа Челябинской области

Председатель *Р.Г. Кабанова* Р.Г. Кабанова

Директор *В.Г. Бисеров* В.Г. Бисеров

«*08*» *декабря* 2022 г.

«*08*» *декабря* 2022 г.



Коллективный договор

Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания
населения» Копейского городского округа Челябинской области
на 2023-2025 годы

Утверждён на общем собрании
трудового коллектива протокол
№ *1* от «*08*» *12* 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Трудовой договор | 5 |
| 3. Занятость работников | 5 |
| 4. Рабочее время и время отдыха | 6 |
| 5. Оплата, нормирование труда и компенсационные выплаты | 9 |
| 6. Условия и охрана труда | 11 |
| 7. Социальные гарантии и льготы | 13 |
| 8. Основные права работника | 14 |
| 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации | 14 |
| 10. Заключительные положения | 15 |

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Копейского городского округа Челябинской области

ВВЕДЕНИЕ

Коллективный договор - это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ч.1 ст.40 Трудового Кодекса РФ), далее ТК РФ.

Представителем работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора являются руководитель организации или уполномоченные им лица (ч.1 ст.33 ТК РФ).

Представителем работников организации при проведении коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при реализации права в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров является первичная профсоюзная организация (ч.2 ст.29 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, преобразовании) организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном для его заключения (ст.44 ТК РФ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между Муниципальным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» Копейского городского округа Челябинской области (далее по тексту МУ «КЦСОН»), именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Бисерова Владимира Георгиевича, с одной стороны, и работниками муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Копейского городского округа Челябинской области, именуемыми в дальнейшем Работники, в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Кабановой Розы Георгиевны, с другой стороны.

2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласованных взаимных интересов. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам установления льгот и преимуществ для Работников, а также условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами.

3. Работодатель признает профсоюзный комитет (Профком) полномочным представителем Работников при подготовке и заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в решении вопросов оплаты труда, занятости, охраны труда, заключения, изменения и расторжении трудовых договоров, других социальных вопросов.

4. Настоящий коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания всеми сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора прекратить выполнение принятых обязательств или объявить о прекращении действия коллективного договора в одностороннем порядке.

6. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются приказом Работодателя, изданным на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Содержание приказа «Работодателя» должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора и должностных инструкций. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

10. Все вопросы, связанные с изменением структуры МУ «КЦСОН», сокращением численности и штатов, расторжением трудовых договоров, производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Уставом МУ «КЦСОН» по предварительному согласованию с профсоюзным комитетом.

11. Разногласия между Работодателем и Работниками по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае нарушения условий настоящего коллективного договора одна из сторон вправе направить другой стороне представление об устранении этих нарушений, которое рассматривается в соответствии с действующим законодательством в 7-дневный срок.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

13. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора и, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно, в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ч.1,2 ст.59 ТК РФ).

14. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

15. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (соглашение сторон, истечение срока действия трудового договора, инициатива Работодателя, собственное желание Работника).

16. Все Работники подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка МУ «КЦСОН». Порядок применения, наложение и снятие дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с ТК РФ.

3. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ

17. Работодатель при принятии решения о сокращении численности работников, не позднее 2-х месяцев сообщает о возможном высвобождении Работников в связи с сокращением штата и численности профсоюзному комитету, мотивируя свое решение, подтверждает необходимость сокращения официальными экономическими расчетами. О предстоящем высвобождении Работники предупреждаются персонально под расписку, не менее чем за два месяца. При высвобождении Работников в связи с сокращением численности или штата учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное трудовым законодательством (ст.82, 179 ТК РФ).

18. Не подлежат увольнению по сокращению штатов Работники:
за 2 года до наступления у них права выхода на пенсию;

лица, получившие профессиональное заболевание или ставшие инвалидами, вследствие производственной травмы до наступления права выхода на пенсию; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); полные семьи, имеющие детей до 14 лет, если один из супругов не имеет постоянного заработка.

19. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ).

20. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).

21. Работодатель обязуется предоставлять Работникам, обучающимся в имеющих аккредитацию образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, отпуска, а также иные льготы, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, если образование соответствующего уровня получается впервые.

22. Работники МУ «КЦСОН» с профильным образованием имеют первоочередное право на свободные вакансии.

23. Увольнение Работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, по инициативе Работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя профкома с согласия городского комитета профсоюза (п.3 ст.25 № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

24. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию или переведены на другую работу без предварительного согласия профкома, а председатель профкома без предварительного согласия городского комитета профсоюза (п. 1,2 ст.25 № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

25. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени не может превышать установленной законодательством.

25.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с

учетом мнения Профкома, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

25.2. Для Работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

25.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени Работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

Рабочее время и время отдыха определены Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися неотъемлемой частью Коллективного договора (Приложение №1).

В случае производственной необходимости, выполнение трудовых функций Работников (водителей, специалистов по социальной работе отделений временного проживания, срочного социального обслуживания) может носить разъездной характер.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случае необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени.

25.4. При необходимости по письменному заявлению Работника Работодатель может изменить время начала и окончания рабочего дня.

26. В организации устанавливается:

26.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ):

для Работников в возрасте до шестнадцати лет - **не более 24 часов в неделю;**

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - **не более 35 часов в неделю;**

для Работников, являющихся **инвалидами I или II группы**, - **не более 35 часов в неделю.**

26.2. Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя 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. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполная рабочая неделя (не менее 35 часов) при неполном рабочем дне (смене) не менее 7 часов.

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

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.

26.3. На Работников, для которых устанавливаются графики сменности

- администрации центра МУ «КЦСОН» (сторожей);
 - отделения временного проживания (медицинских сестер, поваров, санитарок, мойщиков посуды, уборщиков служебных помещений),
- ведётся суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени так же ведётся и для Работников привлекаемых к сверхурочной работе, работе на условиях неполного рабочего времени и при сокращенной продолжительности рабочего времени (учетный период – 1 год).

27. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Работодатель может применить сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством и с письменного согласия Работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.99 ТК РФ).

28. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и праздничные дни производится только с их письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 113 ТК РФ).

29. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха (ст.95 ТК РФ).

30. Выходными днями является суббота и воскресенье, а также праздничные нерабочие дни, законодательно установленные в Российской Федерации.

31. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, обязуется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

32. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, согласованным с профсоюзным комитетом (ст.115 ТК РФ).

33. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию Работника может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

34. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст.286 ТК РФ).

35. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

36. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе

выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, краткосрочной учебы с сохранением средней заработной платы (ст.374 ТК РФ).

37. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

5. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

38. Стороны договорились проводить совместную работу, направленную на повышение доходов работников учреждения, усиление их гарантий в сфере оплаты труда, реализацию принципа социальной справедливости, учета личного вклада Работников.

39. Стороны пришли к соглашению, что оплата труда Работников производится на основе Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Копейского городского округа Челябинской области, утвержденного штатного расписания и условий, оговоренных в трудовых договорах. Выплата заработной платы Работникам производится два раза: 10 и 25 числа месяца. В случае, если указанные даты выпадают на выходные дни или праздничные нерабочие дни, то выплата заработной платы производится до данных выходных или праздничных дней. Заработная плата выплачивается по банковским картам, согласно договору, заключенному Работодателем с учреждением банковской системы. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

40. Всем Работникам выплачиваются надбавки и доплаты к окладам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. Начисления стимулирующего характера производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе локальных нормативных актов Работодателя.

42. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В минимальный размер оплаты труда включаются все элементы заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

43. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по своей основной профессии (расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ), т.е. исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника, размер доплаты устанавливается Работодателем по ходатайству руководителей структурных подразделений. Руководителям структурных

подразделений данные доплаты устанавливает Работодатель. Под временно отсутствующим Работником следует понимать замену Работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место и должность. Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего Работника возлагается на другого Работника приказом Работодателя. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

Стороны договорились, что продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день или половины месячной нормы рабочего времени.

44. Работодатель своевременно повышает заработную плату в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

45. О введении новых условий оплаты труда или об изменении условий оплаты труда Работодатель извещает Работников не позднее, чем за 2 месяца, за исключением случаев, когда новые условия являются более льготными, чем существующие.

46. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

47. За Работником на все время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

48. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением снижаются нормы обслуживания, либо они переводятся на другую работу, более легкую и исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе. До решения вопроса о предоставлении другой работы, беременная женщина подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Работодателя (ст. 254 ТК РФ).

49. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению штата, предоставляется не менее двух оплачиваемых часов в день для самостоятельного трудоустройства. Указанное время может суммироваться и предоставляться Работнику по согласованию с Работодателем в один из рабочих дней недели.

50. Работникам, достигшим 50, 55, 60, 65, 70, 75 -летнего возраста и имеющим стаж непрерывной работы в МУ «КЦСОН» не менее пяти лет, выплачивается вознаграждение в размере 5000 рублей (без учёта уральского коэффициента) за счет средств от приносящей доход деятельности.

50.1. Работникам, имеющим стаж работы в МУ «КЦСОН» не менее 1 года, ежегодно в связи с профессиональным праздником – Днём социального работника выплачивается премия в размере 2000 рублей (без учёта уральского

коэффициента) за счёт средств от приносящей доход деятельности.

Дополнительно выплачивается премия в размере 2000 рублей (без учёта уральского коэффициента) за счёт средств от приносящей доход деятельности следующим Работникам:

- представленным к награждению почётной грамотой Министерства социальных отношений Челябинской области;
- представленным к вынесению благодарности Министерства социальных отношений Челябинской области;
- представленным для занесения на Доску почёта Копейского городского округа;
- представленным к награждению почётной грамотой Управления социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области;
- представленным для занесения на доску почёта Управления социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области;
- представленным к награждению почётной грамотой МУ «КЦСОН»;
- представленным для занесения на Доску почёта МУ «КЦСОН».

50.1.1. Работники, имеющие стаж непрерывной работы в МУ «КЦСОН» не менее десяти лет, за многолетний добросовестный труд имеют право на выплату к юбилейной дате МУ «КЦСОН» за счёт средств от приносящей доход деятельности.

51. За работу в выходные и праздничные дни производится оплата не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях и в размерах, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

52. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом вводимые системы оплаты труда и премирования и изменения существующих Положений в целях сохранения стабильности в коллективе, реализации прав профсоюзного комитета и контроля за оплатой труда.

53. Работодатель обязан предоставлять профсоюзному комитету все документы (в т.ч. финансовые), необходимые для подготовки отчетов в вышестоящий орган о деятельности профсоюзной организации МУ «КЦСОН».

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

54. Стороны договорились, что политика Работодателя в области охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам деятельности МУ «КЦСОН».

Работодатель, Работники МУ «КЦСОН», профсоюзный комитет сотрудничают в деле обеспечения охраны труда, и в своей деятельности

руководствуются действующим законодательством.

55. Работодатель обеспечивает систему безопасности жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

56. Работодатель обеспечивает надлежащее санитарное состояние и бесперебойную работу санитарно-бытовых помещений МУ «КЦСОН».

57. Работодатель своевременно принимает меры по ремонту используемого оборудования, его обновлению, ремонту помещений, а при необходимости и здания.

58. Работодатель обязуется обеспечить своевременную выдачу Работникам спецодежды и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с нормами по перечню профессий и должностей.

59. Работодатель обеспечивает условия выполнения Работниками инструкций по охране труда и охране безопасности.

60. Работодатель имеет право наказывать Работника, нарушившего правила охраны труда и безопасности, в соответствии с действующим законодательством. Если с Работником произошел несчастный случай и при этом установлено, что он нарушил правила охраны труда и безопасности, не пользовался средствами индивидуальной защиты, на него может быть наложено взыскание, как на нарушителя производственной дисциплины.

61. Работодатель своевременно готовит отопительную систему и кабинеты к зимнему периоду.

62. Работодатель ежегодно проводит инструктаж Работников по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

63. Работодатель обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований).

64. Работодатель ежеквартально анализирует состояние условий и охраны труда, выполнение мероприятий, согласованных с профсоюзным комитетом, осуществляет меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

65. Работодатель обеспечивает применение норм, предельно допустимых нагрузок на женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных Приказ Минтруда России от 14.09.2021 N 629н "Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную".

66. Работодатель не должен допускать к работам в ночное время и сверхурочным работам в выходные и праздничные дни, направление в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

67. Работодатель не имеет право применить к Работнику меры дисциплинарного взыскания или увольнение при отказе Работника от выполнения работы опасной для его жизни или здоровья.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

68. Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законодательством.

69. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за Работником сохраняется средний заработок по месту работы.

69.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

69.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 69.3. Коллективного договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

69.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

69.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

69.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

70. Работнику по временной нетрудоспособности выплачивается пособие (ст. 183 ТК РФ).

71. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. (ст.255 ТК РФ).

72. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в МУ «КЦСОН».

73. Каждый час работы в ночное время оплачивается Работнику в

повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях - 50% часовой тарифной ставки (оклада) по занимаемой должности.

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

74. Работник имеет право на:

74.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

74.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

74.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

74.4. Соблюдение инструкций по охране труда, устанавливающих правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях, соблюдения установленных требований обращения с машинами и механизмами;

74.5. Решение и согласования с Работодателем всех вопросов, регулирующих трудовые и социально-экономические отношения.

75. Работник обязан:

75.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать производительность труда, улучшать качество предоставляемых услуг, соблюдать технологические процедуры, требования по охране труда и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу МУ «КЦСОН» (ст.21 ТК РФ);

75.2. Строго исполнять правила внутреннего трудового распорядка;

75.3. Проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности к порученной работе и предупреждения профессиональных заболеваний (ст.213 ТК РФ);

75.4. Соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».

75.5. Способствовать осуществлению мер, направленных на улучшение условий труда и снижение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости Работников.

75.6. Содействовать реализации требований коллективного договора и на этой основе при их выполнении снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов), митингов, демонстраций и забастовок.

75.7. Представлять и защищать интересы трудового коллектива, осуществлять контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, выполнением требований коллективного договора.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

76. Работодатель признает:

76.1. Независимость, не подотчетность и не подконтрольность

профсоюзных органов и их деятельности;

76.2. Право профсоюзного комитета на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора на основании решения собрания.

76.3. Предоставляет время для проведения профсоюзных собраний на 1 час раньше окончания рабочей смены.

76.4. Перечисляет ежемесячно и бесплатно на счет профсоюза членские взносы Работников в размере 1% от их заработной платы, при наличии письменных заявлений.

77. Профсоюзный комитет:

77.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, а также по другим социально-трудовым вопросам, требует устранения выявленных нарушений (Работодатель в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений, сообщает профсоюзному комитету о принятых мерах);

77.2. Профсоюзный комитет обязуется систематически проверять состояние охраны труда, в случае необходимости отстаивать право Работника на труд;

77.3. Профсоюзный комитет вправе оказывать материальную помощь за счет профсоюзного бюджета, премировать профактив.

77.4. Представители профсоюзного комитета имеют право беспрепятственно посещать любые рабочие места, где работают представители трудового коллектива, для реализации задач настоящего коллективного договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

78. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в течение его срока действия в том же порядке, что и его заключение. Инициатором изменений может быть любая из сторон. Если в течение трёх месяцев до истечения срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не изъявит желания о его расторжении коллективный договор считается продлённым на три года на тех же условиях.

79. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

80. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения Работников в течение месяца после его подписания. Для этого он должен быть размножен.

81. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

82. Каждая из сторон, подписавшая настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию, и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешению конфликтов и

противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений.

83. Профсоюзный комитет обязуется не вмешиваться в распорядительно-хозяйственную деятельность МУ «КЦСОН», при условии строгого выполнения обязательств по коллективному договору, не оказывать давления и не призывать к необоснованному пересмотру коллективного договора в целом, либо отдельных его положений.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МУ «КЦСОН»

ПРАВЛА

внутренних трудовых отношений в учреждении
муниципального типа «КЦСОН» г. Псковской области
Муниципального комитета профсоюза работников
государственных учреждений г. Псковской области

1. Область действия

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и призваны обеспечить соблюдение и увеличение производительности труда, объединить ответственность сторон трудового договора, создать условия, благоприятные к работникам государственного учреждения.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и призваны обеспечить соблюдение и увеличение производительности труда, объединить ответственность сторон трудового договора, создать условия, благоприятные к работникам государственного учреждения.

3. Действие Правил распространяется на всех работников государственного учреждения, работающих по трудовому договору с государственным учреждением, а также на работников государственного учреждения, работающих по трудовому договору с государственным учреждением.

4. Трудовые отношения работников государственного учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора, заключенного между работником государственного учреждения и государственным учреждением. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и призваны обеспечить соблюдение и увеличение производительности труда, объединить ответственность сторон трудового договора, создать условия, благоприятные к работникам государственного учреждения.

5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора, заключенного между работником государственного учреждения и государственным учреждением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к коллективному договору
муниципального учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»
Копейского городского округа
Челябинской области
на 2023-2025 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МУ «КЦСОН»

Р.Г. Кабанова
«*28*» *декабря* 20*22* г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «КЦСОН»

В.Г. Бисеров

«*28*» *декабря* 20*22* г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Копейского городского округа Челябинской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила, являясь локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с действующим трудовым законодательством порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, взаимоотношения между ними. Правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения в пределах их компетенции.

3. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение Правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором, актами органов местного самоуправления, трудовым договором.

4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором в пределах представленных ему прав, а в случаях предусмотренных

законодательством и Правилами - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приёма и увольнения

6. Работники вступают в трудовые отношения с учреждением путём заключения с директором учреждения письменного трудового договора, составленного в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Допущение должностным лицом работника, не заключившего письменный трудовой договор, к работе запрещается.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совмещения;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- другие документы, которые разрешены действующим законодательством РФ.

Прием на работу без указанных документов не допускается. Запрещается требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

7.1. В случаях, предусмотренных законом и при согласии работника, работодатель в праве запросить следующие документы:

- Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (Форма N 2-1-Учет) (ИНН);
- личную медицинскую книжку, при поступлении на работу в отделение временного проживания, в отделение дневного пребывания.

Приём на работу оформляется приказом директора учреждения изданного на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда,

разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с настоящими Правилами, регламентом работы учреждения, Положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, коллективным договором и другими нормативными актами, регулирующими деятельность учреждения и его работников;

- обеспечить его инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда (гигиене труда, производственной санитарии).

10. Вновь принятый работник заполняет анкету, предоставляет автобиографию и другие документы для оформления личного дела в соответствии с требованиями к ведению личных дел работника муниципального учреждения.

11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

13. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

В случаях, когда увольнение работника по его инициативе (собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

14. Увольнение работников в связи с реорганизацией, изменением штатной структуры, сокращением численности и иными основаниями производится в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

15. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон.

16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться, в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью трудового кодекса РФ. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работника

18. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- работу, обусловленную 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 и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с социальными планами учреждения;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами.

19. Работник обязан:

- надлежащим, образом исполнять должностную инструкцию, положение о структурном подразделении, нормативные акты, регулирующие внутреннюю и внешнюю деятельность учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения, заведующего отделением, заместителей директора, директора, использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- своевременно и тщательно выполнять работы по полученным заданиям, контролировать наступление сроков их выполнения;
- улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать служебную дисциплину, не разглашать сведения, имеющие закрытый

конфиденциальный характер. Любую информацию служебного характера выдавать заинтересованным лицам только с санкции руководителя учреждения;

- содержать своё рабочее место в порядке, чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать морально-правовые нормы и нормы профессионального общения;

- бережно относиться к оборудованию, выдаваемому в пользование работнику, экономно и рационально расходовать бумагу, канцелярские товары, хозяйственные принадлежности, обеспечивать своевременный заказ;

- беречь, эффективно использовать компьютерную технику, не допускать к заложенной в ней информации лиц, не являющихся работниками данного структурного подразделения;

- при увольнении обеспечивать передачу всей вверенной документации и материальных ценностей руководителю своего структурного подразделения или указанным им лицам по акту;

- по окончании рабочей смены проверить состояние рабочего места (окна и форточки закрыть, обесточить электрооборудование и электропотребляющие приборы, компьютеры, выключить свет);

- круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности работодателя

20. Работодатель имеет право:

- на управление учреждением и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

21. 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, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

- выплачивать Работнику заработную плату не реже, чем каждые полмесяца:

- 25-го числа каждого месяца выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца;

- 10-го числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц;

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

- своевременно доводить до структурных подразделений планы и графики работы, обеспечивать их выполнение;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью социальных работников;

- периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локально нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

22. Режим рабочего времени устанавливается следующий:

Основным режимом рабочего времени является:

а) пятидневная рабочая неделя

рабочее время:

- с понедельника по четверг – с 8.30 до 17.30;

- пятница – с 8.30 до 16.15;

б) количество выходных дней – 2 (суббота, воскресенье);

в) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

г) обеденный перерыв с 12.00 до 12.45;

Для сторожей администрации центра устанавливается сменный режим рабочего времени. Работник выполняет работу в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем. График составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении Работнику выходных дней по скользящему графику, непрерывный отдых предоставляется продолжительностью не менее 42 часов. Междусменный отдых Работника составляет 16 часов.

Начало работы: 17.30,

перерыв для отдыха и питания: с 21.00 до 21.30,

окончание работы: 08.30.

В субботу и воскресенье: начало работы: 08.30,

обеденный перерыв: с 12.00 до 12.30 и с 21.00 до 21.30,

окончание работы: 08.30.

Обеденный перерыв сторожей включается в рабочее время (ч.3 ст.108 ТК РФ).

Для санитарок и уборщиков служебных помещений отделения временного проживания устанавливается сменный режим рабочего времени. Работник выполняет работу в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем. График составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении Работнику выходных дней по скользящему графику, непрерывный отдых предоставляется продолжительностью не менее 42 часов. Междусменный отдых Работника составляет 16 часов.

Количество смен - 2, количество работников в каждой смене – 2. Продолжительность смены - 12 часов, перерыв для отдыха и питания – 1 час.

Первая смена: начало – 08.00, окончание – 20.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Вторая смена: начало – 20.00, окончание – 08.00, перерыв с 24.00 до 01.00.

Для поваров и мойщиков посуды отделения временного проживания устанавливается сменный режим рабочего времени. Работник выполняет работу в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем. График составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении Работнику выходных дней по скользящему графику, непрерывный отдых предоставляется продолжительностью не менее 42 часов. Междусменный

отдых Работника составляет 16 часов.

Начало работы – 07. 00 мин.

Перерывы для отдыха и питания с 11.30 до 12.00 и с 15. 00 до 15.30.

Окончание работы – 19.00.

Для сторожей администрации центра, поваров, санитарок и мойщиков посуды, уборщиков служебных помещений отделения временного проживания устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – календарный год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

В случае производственной необходимости, выполнение трудовых функций Работников (водителей, специалистов по социальной работе отделений временного проживания, срочного социального обслуживания) работа может носить разъездной характер.

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

Для отдельных работников при наличии уважительных причин время начала и окончания работы по усмотрению работодателя может быть изменено. В этом случае издается приказ, устанавливающий для отдельного работника измененный режим работы.

23. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

24. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с профессиональной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

25. Работодатель обязан предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по письменному заявлению по следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям – одновременно с ежегодным отпуском по основному месту работы;

- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Графики отпусков составляются с учетом, необходимости обеспечения

нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

27. В исключительных случаях и в связи с производственной необходимостью директор учреждения имеет право по представлению руководителя структурного подразделения принять решение об отсрочке отпуска или отзыве работника из отпуска в соответствии с ст. 125 трудового кодекса РФ.

Отказ работника от ухода в отпуск по собственной инициативе в нарушение графика отпусков не допускается.

28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

29. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ на основании письменного заявления работника.

30. Во всех остальных случаях, связанных с предоставлением всех видов отпусков Работодатель и Работник руководствуются Главой 19 Трудового кодекса РФ.

6. Поощрение за успехи в работе

31. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную, безупречную работу, за другие достижения в работе работодатель может применить следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение Почетной грамотой.

32. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются к награждению Почетной грамотой управления социальной защиты администрации Копейского городского округа Челябинской области, Почетной грамотой Собрания депутатов Копейского городского округа, Благодарственным письмом Главы Копейского городского округа, Почетной грамотой Министерства социальных отношений Челябинской области, Почетной грамотой Министерства труда и социального развития Российской Федерации.

33. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

34. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

35. 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;
- выговоры;
- увольнение по соответствующим основаниям.

36. Дисциплинарное взыскание применяется в порядке, установленном ст. 193 трудового кодекса РФ:

- от работника требуется представить объяснение в письменной форме;
- в случае если работник отказывается предоставлять письменное объяснение в течение двух дней, составляется акт, в котором фиксируется факт отказа. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания;

- о наложении дисциплинарного взыскания издаётся приказ за подписью директора учреждения. Работник ознакомливается с приказом под подпись. Если работник отказывается подписать приказ, то оформляется соответствующий акт.

- взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

37. Меры дисциплинарного взыскания, за исключением увольнения, носят временный характер. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

38. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издаётся приказ.

39. Увольнение в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительной причины трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 трудового кодекса РФ) является правомерным, если:

- работник совершил дисциплинарный проступок в виде неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него трудовых обязанностей без уважительных причин;

- за совершенный ранее проступок к нему было применено дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;

- на момент повторного не исполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей дисциплинарное взыскание не снято и не погашено в порядке, предусмотренным ст. 194 трудового кодекса РФ.

40. Увольнение в связи с однократным грубым нарушением работником своих трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 трудового кодекса РФ) производится в случаях:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) 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 разглашение 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.

8. Заключительные положения

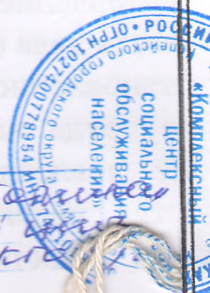
41. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть в каждом структурном подразделении и находится в месте, доступном для каждого сотрудника учреждения.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

на 29 листах

«16» 12 2022 г.

Директор В.Г. Бисеров



коллективный договор, заключенный между работниками и работницами муниципального учреждения, коммунального предприятия социального обслуживания населения, г. Кемерово

утвержденный общим собранием (конференцией) трудового коллектива

г. Кузнецк - КГО 9/0

дата 08.12.2022 протокол № 5/1

регистрационный номер 29-КФ центр 16.12.2022

Уполномоченное должностное лицо [подпись]



Дополнение (изменение) к коллективному договору (регистрационный № _____)

утвержденное общим собранием (конференцией) трудового коллектива

дата _____ на _____ листах,

зарегистрированное администрацией городского округа Челябинской области

регистрационный номер _____ дата _____

Уполномоченное должностное лицо _____

М.П.