

Утвержден на общем собрании
работников ГКУ СО «Волжский
СРЦН «Тополек»
Протокол от 14.03.2016
по согласованию с выборным
органом трудового коллектива

Директор

«14» марта 2016г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения
Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Тополек»
на 2016-2019гг



2016 год

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решение вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематическом контроле за его исполнением и ответственности за его нарушение.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: директор Государственного казенного учреждения Самарской области «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тополек» (далее учреждение), именуемый «работодатель» и работники учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета.

1.3. Предмет договора: коллективный договор заключен в целях выработки коллективного мнения по организации всей деятельности учреждения, обеспечения защиты законных прав работников на принципах социальной справедливости, решения социальных вопросов, создания безопасных условий труда, предотвращения конфликтов, сплочения и урегулированию разногласий между работодателем и работниками.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, сроком на 3 года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действия продлевается на следующий период автоматически.

1.5. Договор является правовым актом, содержащим обязательства сторон в сфере социально - трудового развития и социальных гарантий работников учреждения.

1.6. В него могут быть внесены изменения и дополнения в течение срока действия по инициативе одной из сторон, на основании решения общего собрания работников учреждения. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации (иной представительный орган работников) обязуется содействовать присущими ему способами и методами эффективной деятельности учреждения, укреплению здоровья морально-психологического климата в коллективе.

1.8. В случае реорганизации одной из сторон, подписавших договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значения и правовой характер договора и обязуются его исполнять.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, вида учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также при смене руководителя.

1.11. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, при этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

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

1.13. Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения, утвержденные работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета,

являются приложением к настоящему коллективному договору, в соответствии со ст. 190 ТК РФ регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений, способствующие укреплению исполнительской дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы (Приложение №1).

РАЗДЕЛ II **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в соответствии с ст. 58, 59 ТК РФ.

2.2. В трудовом договоре должны быть подробно изложены все обязательные условия, указанные в ст. 57 часть вторая и ст. 195.1 часть вторая ТК РФ. В частности, точное наименование должности, профессии работника в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, штатным расписанием; конкретизированы должностные обязанности, режим рабочего времени и времени отдыха у работника; условия оплаты труда работнику, включая размер ставки, оклада на день заключения трудового договора; виды и размеры компенсационных выплат, а также условия осуществления стимулирующих выплат.

2.3. При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под распись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным и другими соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст. 73, 74 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально под расписку не менее, чем за 2 два месяца (ст. 180 ТК РФ).

2.6.2. Высвобождаемым работникам в связи сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении;

- гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ).

2.6.3. Беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (одиноких – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих детей без матери, не увольнять по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения (ст. 261 ТК РФ).

2.6.4. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.6.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ.

РАЗДЕЛ III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, установленных законодательством (ст.91 ТК РФ).

3.2. В соответствии со ст.92 ТК РФ, «Правилами внутреннего трудового распорядка» пунктом 5.3. для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. В соответствии со ст. 92 ТК РФ, работникам условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приложение №2).

3.4. В соответствии со ст.103 ТК РФ, «Правилами внутреннего трудового распорядка» пунктом 5.4. для отдельных категорий работников установлен сменный режим работы.

3.4.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшаются на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.4.2. Продолжительность рабочей смены не уменьшается на один час воспитателям, сторожам, вахтеру, поварам, младшим воспитателям.

3.5. Суммированный учет рабочего времени, в соответствии со ст.104 ТК РФ, «Правилами внутреннего трудового распорядка» пунктом 5.8. устанавливается для работников по должностям: воспитатель, сторож, медицинская сестра постовая.

Учетный период – квартал.

3.6. В соответствии со ст. 114-115 ТК РФ, «Правилами внутреннего трудового распорядка» пункт 5.18 – 5.20 работникам устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.6.1. Стороны обязуются не позднее чем через 2 недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков, разрабатываемый с учетом пожеланий работников и согласованный с представителем профсоюзного комитета.

3.6.2. Педагогическим работникам устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», «Правилами внутреннего трудового распорядка» пункт 5.23.

3.6.3. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (Приложение №3), а также работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №4) устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.116-119 ТК РФ.

3.6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда (Приложение №2).

3.6.5. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшей продолжительностью, чем установлено законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, или отказывать в предоставлении таких отпусков.

3.6.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.6.7. Работникам, имеющим двух или более детей, в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.6.8. Работникам, в случае рождения ребенка, регистрации смерти близких родственников, предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.7. Работодатель гарантирует оплату ночных и экстренных дежурств, работу в выходные и праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени. Привлечение сотрудников учреждения для выполнения работы или оказания услуг, не предусмотренных должностными обязанностями или в выходные дни, проводится только при согласии с последующим предоставлением дня отдыха или, по соглашению сторон, компенсации в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

3.8. По соглашению между работником и работодателем может быть установлен неполный рабочий день или не полная рабочая неделя для работника, как при заключении трудового договора, так и в последующем.

РАЗДЕЛ IV **ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.** **ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.**

В области оплаты труда Стороны договорились:

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Вопросы оплаты труда работников учреждения регулируются «Положением об оплате труда работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек» (Приложение №5).

Источником оплаты труда являются средства областного бюджета и иные источники в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Заработную плату выплачивать не менее 2-х раз в месяц при поступлении средств на расчетный счет организации.

4.2.1. При выплате заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, он в форме расчетного листка извещается о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

4.2.2. Выплата заработной платы производится 2-го (заработка плата за предыдущий месяц) и аванс 17-го числа (аванс по заявкам служб), в соответствии со ст.136 ТК РФ.

4.2.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

4.2.4. Минимальный уровень заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000г. №82-ФЗ.

4.3. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии.

4.4. Определение размеров стимулирующих выплат, порядок их выплаты осуществляются в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек» (Приложение №5).

4.5. Работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

-на ритуальные услуги, в связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж, жена);

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

-рождение ребенка;

-к юбилею (50, 55, 60, 65-летию);

-в связи с уходом на пенсию;

-необходимость длительного лечения сотрудника (стационарное лечение, операция, покупка дорогостоящих лекарственных средств и т.п.) – не чаще 1 раза в год;

-несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи – не чаще 1 раза в год;

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказывать существенные влияния на материальное положение сотрудника (стихийные бедствия, пожар, кража) – не чаще одного раза в год.

4.5.1. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором, с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, но не может превышать 2 (двух) окладов.

4.5.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника, с точным указанием причин для выдачи. В зависимости от обстоятельств, к заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие факты трудного жизненной ситуации, материальных затрат, потерь: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, документы подтверждающие материальный убыток (справки о пожаре, краже и т.д.), документы подтверждающие дорогостоящее лечение, и др.

4.5.3. Материальная помощь работникам учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда, при наличии денежных средств.

4.6. Работодатель несет ответственность за несвоевременность выплаты заработной платы в соответствии со ст.ст. 142, 236 ТК РФ.

4.7. Выплату отпускных производить в дни выплаты заработной платы, но не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.8. Работодатель обязуется создавать экономическую заинтересованность в освоении коллективных форм организации и оплаты труда за конечные результаты, в развитии совместительства, взаимозаменяемости и т.д. из экономии денежных средств.

4.9. Гарантии и компенсации.

4.9.1. Работникам, направляемым на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждения, имеющие государственную аккредитацию или не имеющих государственной аккредитации, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст. 173-177 ТК РФ).

4.9.2. В целях обеспечения социальных гарантий работников, работодатель осуществляет:

- своевременное перечисление страховых взносов в социальные фонды, выплату без задержек работникам пособий по государственному страхованию;

- выполнение Федерального Закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

4.9.3. Одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида (инвалида детства) до достижения им возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляется дополнительных 4 выходных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

РАЗДЕЛ V **УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

5.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников учреждения является его обязанностью. Работодатель обеспечивает своевременное в полном объеме выполнение мероприятий по охране труда и выделяет на эти цели средства.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Организовать контроль над соблюдением требований правил, норм и стандартов безопасности труда.

5.2.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в соответствии со ст.225 ТК РФ.

5.2.3. Своевременно и бесплатно выдавать работникам учреждения спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утвержденных отраслевых норм, в соответствии с «Положением о порядке и нормах обеспечения спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек» (Приложение №6).

5.2.4. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами требований, правил и норм охраны труда (ст.214 ТК РФ).

5.2.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра, в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

5.2.6. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ (Постановление Правительства РФ от 01.01.01 г. N 101 "О Фонде социального страхования Российской Федерации").

С целью осуществления функций контроля за начислением и выплатой пособий по социальному страхованию работников в учреждении создана комиссия по социальному страхованию. Порядок организации деятельности определен в Положении о комиссии по социальному страхованию (Приложение №7).

5.2.7. Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывать план мероприятий, направленный улучшение и оздоровление условий труда в учреждении и обеспечить его реализацию.

5.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования по охране труда.

5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.3. Проходить инструктаж по охране труда, обучению безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проверку знаний и требований охраны труда.

5.3.4. Незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении.

5.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) 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.

РАЗДЕЛ VI **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

6.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

6.3. Председатель профсоюзного комитета информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора.

6.4. Ответственность за нарушение или не выполнение коллективного договора лиц, представляющих работодателя или работников учреждения, рассматривается в соответствии со ст. 55 ТК РФ и ст. 5.31. Кодекса РФ об административных нарушениях в установленном порядке.

6.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условиях выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя - приостановление работы.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек».

2. Перечень профессий и должностей ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек», работа которых по итогам аттестации рабочих мест, дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

3. Перечень профессий и должностей ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек» с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск.

4. Перечень должностей работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек» с ненормированным рабочим днем, предусматривающих предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

5. Положение об оплате труда ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек».

6. Положение о порядке и нормах обеспечения спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек».

7. Положение о комиссии по социальному страхованию работников ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек».