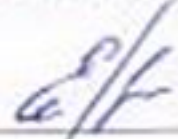


Представители трудового коллектива  
работников ГКУСО ВО «Муромский  
социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

 Ежкова А.Н.

 М.В. Панова

Директор ГКУСО ВО «Муромский  
социально-реабилитационный центр  
для несовершеннолетних»



В. Моисеева

**Коллективный договор**  
**государственного казенного учреждения**  
**социального обслуживания Владимирской области**  
**«Муромский социально-реабилитационный центр**  
**для несовершеннолетних»**

Принят на собрании трудового коллектива

« 01 » 09 2015 года

сроком на 3 года

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации между работниками Государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», и работодателем в лице их представителей. Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель в лице директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Елены Владимировны Мокоевой и представителей сотрудников государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице заведующей отделением профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - Пановой Марии Владимировны и заведующей стационарным отделением - Ежковой Анны Николаевны.

1.2. Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних». Договор составлен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по вопросам условий труда и на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную деятельность коллектива.

1.3. Структура и содержание коллективного договора определены сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

1.4. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет с момента регистрации, с дальнейшей пролонгацией на срок не более трех лет.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от времени поступления на работу, (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между администрацией и представителями от трудового коллектива. Принятые изменения и дополнения оформляются Приложением к Договору, а также протоколом трудового собрания и доводятся до сведения всего трудового

коллектива Работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры о заключении нового коллективного договора не позднее, чем за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение месяца после его подписания. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников). Представители от трудового коллектива обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

## 2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются предусмотренные законодательством и дополнительные положения об условиях труда, охране и оплате труда, социальном и медицинском обслуживании работников учреждения, других гарантиях и льготах, предоставляемых работникам.

2.2. Договаривающиеся стороны берут на себя обязательства рассматривать социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем в духе партнерства и взаимного уважения позиций каждой из сторон.

2.3. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Работодатель признает право представителя работников на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

3.2. Правом работодателя является управление и контроль за деятельностью учреждения и коллектива, включая определение методов организации труда и управления, а также планирование работы учреждения, издание в пределах своей компетенции приказов, проведение приема на работу, увольнения, перевода, организации повышения квалификации работников, утверждение их должностных обязанностей.

3.3. Работодатель осуществляет производственно-хозяйственную деятельность на принципах единоначалия в полном соответствии с действующим законодательством: федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, администрации Владимирской области, администрации округа Муром, нормативно-правовыми актами департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области, ГКУ ВО «Отдел социальной защиты населения по г. Мурому и Муромскому району», ГКУСО ВО «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

3.4. Работодатель имеет право:

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
- направлять на учебу от учреждения и поощрять обучаемых за счет учреждения по профильным специальностям, необходимым в учреждении.

3.5. Работодатель обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать нормальные условия для выполнения работниками трудовых обязанностей и норм рабочего времени;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

3.6. Работники учреждения обязуются:

- добросовестно исполнять должностные обязанности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников;

- постоянно повышать свой общеобразовательный, профессиональный уровень, проходя переподготовку на курсах повышения квалификации раз в 5 лет, обучаясь на заочном отделении в ВУЗах, колледжах и других профильных учебных заведениях.

3.7. Работники признают свою ответственность за реализацию общих целей, намеченных планов и программ и сотрудничают с работодателем в их осуществлении. В своей деятельности работники руководствуются трудовым законодательством, Уставом ГКУСО ВО «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим договором.

#### 4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

4.2. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в форме эффективного контракта в соответствии с Трудовым кодексом.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к выполнению своих трудовых обязанностей, то трудовой договор аннулируется. Основания прекращения трудового договора, предусмотрены ст. 77 Трудового кодекса РФ, но он может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

В отношении каждого работника в трудовом договоре (эффективном контракте) отражаются:

- трудовая функция;
- нормирование труда (продолжительность рабочей недели, объем выполняемой работы);

- показатели и критерии эффективности (конкретно, или ссылка на пункт приказа по учреждению);

- все виды обязательных выплат;
- стимулирующие выплаты и условия их осуществления.

4.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в учреждении по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

4.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.

4.7. Содержание должностных обязанностей определяется по общепрофессиональному справочнику тарифно-квалификационных характеристик, также по справочникам тарифно-квалификационных характеристик для работников здравоохранения, образования, социальной защиты, с учетом специфики работы учреждения, и утверждается директором учреждения.

4.8. Работодатель использует работников учреждения в соответствии с их квалификацией. Работодатель может вводить другие штатные единицы в

пределах установленного фонда заработной платы и за счет средств внебюджетного фонда.

#### 4.9. Работодатель:

- обеспечивает выполнение законодательства по занятости и гарантиям реализации права граждан на труд;
- создает дополнительные места для трудоустройства высвобожденных работников;
- представляет преимущественное право на занятие открывшихся вакансий бывшим работникам учреждения, уволенным по сокращению штата и численности.

4.10. 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 совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ИНН;
- медицинскую книжку, медицинское заключение предварительного медицинского осмотра.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

4.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.13. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора).

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.14. Основаниями прекращения трудового договора, предусмотренными Трудовым кодексом, являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;



- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.15. Изменения существенных условий трудового договора осуществляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

4.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

4.17. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

4.18. Работодатель предоставляет преимущественное право (при сокращении) на сохранение рабочего места, помимо лиц, указанных в Трудовом кодексе, работников, проработавших в учреждении не менее 5 лет предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии).

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени сотрудников учреждения регулируется Трудовым законодательством, Уставом учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка и режимом работы учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю: с 8.00 до 17.00, при этом продолжительной ежедневной работы (смены) не может превышать 8 - часов в день. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам с 12.00 до 13.00. Для работников (женщин), работающих в сельской местности – в

стационарном отделении продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

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

5.4. Для педагогических и медицинских работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, при шестидневной рабочей неделе и при этом продолжительной ежедневной работы (смены) не может превышать 6 часов в день. Для воспитателей стационарного отделения и отделения профилактики безнадзорности, и правонарушений несовершеннолетних не более 30 часов в неделю.

5.5. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом, равным одному году. Учет времени, фактически отработанного каждым работником ведется заведующим структурным подразделением. В этих целях в учреждении ведется табель учета использования рабочего времени.

5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- в предпраздничные дни.

5.7. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия представителей трудового коллектива. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники до 18 лет, инвалиды, женщины, имеющие детей до 3 лет.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения, производится с письменного согласия Работников и по письменному распоряжению руководителя.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ. Привлечение работников учреждения к выполнению

работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

5.9. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка следующей продолжительностью:

- 56 календарных дней педагогическим работникам;
- не менее 30 календарных дней работающим инвалидам;
- 28 календарных дней остальным работникам

5.10. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителями трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работника, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.15. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

5.15.1 за работу в условиях ненормированного рабочего дня. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом и постановлением Губернатора Владимирской области от 24.11.2004 г. № 625

- директору учреждения – 7 календарных дней;
- заместителю директора учреждения и главному бухгалтеру учреждения – 5 календарных дней;

- заведующему стационарным отделением - 3 календарных дня;
- заведующему отделением профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - 2 календарных дня.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском (ст. 120 ТК РФ).

В случае переработки за пределами нормальной продолжительности рабочего времени остальным сотрудникам учреждения назначаются стимулирующие выплаты.

5.15.2. сотрудникам совмещающим учебу на заочных отделениях средних специальных и высших учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию независимо от их организационно-правовой формы (согласно документа справки-вызова). Гарантии работникам (дополнительный учебный отпуск, с сохранением среднемесячной заработной платы, совмещающим работу с обучением), предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.15.3. по семейным обстоятельствам работникам учреждения:

- для сопровождения ребёнка-первоклассника 1 сентября - 1 день;
- при рождении ребенка в семье работника - 1 день;
- для бракосочетания детей работника - 1 день;
- для бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- для похорон близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети) - 3 календарных дня;
- юбилюру, если юбилей приходится на рабочий день - 1 день.

5.15.4. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

- при праздновании свадьбы детей - 3 дня;
  - для проводов детей на военную службу - 2 дня;
  - имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - 10 дней;
  - одиноким родителям, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет - 5 дней;
  - неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 3 дня;
- Отпуска, указанные в п.5.15 - 5.16. могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску, использованы отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий календарный год не допускается.

5.16. Часть оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка Работника, исчисленного по правилам ст.139 ТК РФ. Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению Работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

5.17. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по иному трудовому договору в порядке внутреннего или внешнего

совместительства. Но она не должна превышать более 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

5.18. Графики сменности сотрудников ГКУСО ВО «Муромский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» доводятся до сведения работников не позднее, чем за две недели до введения их в действие.

5.19. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство административно-управленческого персонала и специалистов в ГКУСО ВО «Муромский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» с последующей выплатой компенсации или предоставлением дополнительного дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.20. Работой в ночное время считается работа с 22 часов до 6 часов утра.

5.21. Запрещается в рабочее время: отвлекать работников от непосредственной работы; распитие спиртных напитков и курение в учреждении.

Работодатель имеет право не допускать к работе работника или отстранить от нее в следующих случаях:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке проверку знаний, обучения и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении несоответствия с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в иных случаях предусмотренных федеральными законами или иными нормативно - правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы работника на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения (недопущения) к работе заработная плата не выплачивается.

## 6. Аттестация работников

6.1. Аттестация проводится в целях установления соответствия работника Учреждения занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

- 6.2. Основными задачами аттестации являются:
- объективная, всесторонняя, и полная оценка результатов трудовой деятельности работников и установление их соответствия занимаемым должностям;
  - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности работника;

- выявление перспективы применения способностей и потенциальных возможностей работника;
- формирование кадрового состава и кадрового резерва Учреждения;
- определение необходимости профессиональной подготовки или переподготовки работника.

6.3. Плановая аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

6.4. Внеплановая аттестация может проводиться в следующих случаях:

- успешное прохождение профессионального обучения. Работник подлежит аттестации по истечении одного года после окончания обучения;
- проведение мероприятий по сокращению штата или численности работников Учреждения. Аттестация проводится в течение 2-х недель после принятия соответствующего решения работодателем и издания приказа о внесении изменений в штатное расписание;
- изменение системы оплаты труда. Работники подлежат аттестации в течение 3-х недель после издания соответствующего приказа;
- обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей, повлекших применение дисциплинарного взыскания. Аттестация может проводиться в течение 2-х месяцев со дня применения последнего взыскания;
- перевод работника на другую должность.

6.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, включая работающих на условиях совместительства. Если с работником организации заключен помимо договора по основной работе трудовой договор на условиях внутреннего совместительства, то он проходит аттестацию по двум должностям. В случае временного перевода работника на другую работу он аттестуется по своей основной должности.

6.6. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с аттестацией категорий работников Учреждения, занимающих должности, относящиеся к должностям медицинских работников.

6.7. Не подлежат аттестации:

- беременные женщины;
- работники, находящиеся в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком, а также женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет. Такие работники подлежат аттестации по истечении года со дня окончания отпуска или достижения ребенком возраста трех лет;
- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- с которыми заключены срочные трудовые договоры не менее чем на один год.

6.8. Аттестация работников Учреждения строится на принципах периодичности, обязательности, гласности, законности, объективности оценки, коллегиальности и обоснованности решения аттестационной комиссии.

6.9. Основные критерии оценки профессиональной деятельности работников Учреждения:

- профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы;
- стаж работы в занимаемой должности;
- объем и сложность труда;
- показатели результатов работы;
- качество выполняемой работы;
- повышение профессионального уровня;
- профессиональная компетентность при выполнении обязанностей по занимаемой должности;
- отношение к выполнению должностных обязанностей;
- этика, стиль общения с гражданами при непосредственном оказании им социальных услуг.

## 7. Оплата труда

7.1. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, а также надбавок и выплат стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством. Постановлением Губернатора Владимирской области «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области» от 29.08.2008 г. № 611 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Губернатора Владимирской области «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Владимирской области» от 05.09.2008 г. № 623 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Губернатора Владимирской области «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования» от 30.07.2008 г. № 544 (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда и Положением о выплатах стимулирующего характера учреждения.

7.3. Размеры должностных окладов являются основой для установления работникам надбавок и выплат стимулирующего характера.

7.4. Должностные оклады являются обязательными для применения во всех структурных подразделениях организации.

7.5. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы без уважительной причины.

7.6. Заработная плата перечисляется работникам на пластиковые карты кредитных учреждений.

7.7. Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более половины месячного заработка.

7.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **8. Порядок установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера**

8.1. Работникам учреждения устанавливается повышение оклада в размере 20% должностного оклада – за специфику труда всем работникам (Постановление губернатора Владимирской области № 611 от 29.08.2008 г.,).

8.2. Работникам учреждения могут устанавливаться надбавки и выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера иных выплатах работникам ГКУСО ВО «Муромский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних».

Надбавки и выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности работников организации в применении прогрессивных форм организации труда, повышении качества работы и росте профессионального мастерства.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам определяются и устанавливаются приказом директора учреждения на основании Положения о выплатах стимулирующего характера и ходатайств ответственных лиц. Указанные надбавки уменьшаются либо отменяются полностью при ухудшении качества работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- для работников, не подпадающих под действие «дорожной карты» – в процентах к должностному окладу;

- для работников, подпадающих под действие «дорожной карты» – размер стимулирующих выплат определяется в зависимости от набранных баллов.

Размеры стимулирующих выплат к должностному окладу руководителю организации устанавливаются департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области.

8.3. Работникам устанавливаются надбавки:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается всем работникам в размере 20% должностного оклада за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30% (постановление Губернатора Владимирской области № 611 от 29.08.2008 г., п. 4.6.1.2).

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются по совмещаемым



должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

8.4. Работникам устанавливаются доплаты за счет и в пределах фонда заработной платы:

- доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50% часовой тарифной сетки (оклада);
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере.

8.5. При изменении размера должностного оклада своевременно вносятся коррективы по установленным ранее надбавкам.

8.6. Конкретные надбавки и доплаты и их размеры устанавливаются исходя из фактически выполняемого работником объема работ без ограничения их размеров в пределах экономии средств на оплату труда и внебюджетного фонда.

8.7. В соответствии с приказами департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 07.12.2012 г. № 466 «О порядке финансирования расходов на реализацию ведомственной целевой программы «Совершенствование системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области», от 12.03.2013 г. № 78 «О ведомственной целевой программе «Совершенствование системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области», от 13.03.2013 г. № 79 «О внесении изменений в порядок финансирования расходов на реализацию ведомственной целевой программы «Совершенствование системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области» ежемесячно устанавливаются стимулирующие выплаты следующим категориям работников:

- средний медицинский персонал (фельдшер, сестра диетическая, медицинская сестра);
- педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по физкультуре, инструктор по труду);
- социальный работник.

Данные выплаты предоставляются на 1 физическое лицо – 1 работника списочного состава (без внешних совместителей) по основной должности. Если работник занимает в учреждении более 1 ставки, выплаты начисляются на 1 ставку, по совмещаемой должности выплаты за счет целевых средств не производятся. Если работник принят в штат по соответствующей должности менее чем на 1 ставку, выплаты производятся в размере пропорционально нагрузке (0,25; 0,5; 0,75 от установленного размера). Выплата начисляется за фактически отработанное время и учитывается при начислении отпускных.

## 9. Поощрение работников

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.2. Премияльные выплаты работникам осуществляются по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и год, исходя из результатов деятельности каждого работника, на юбилейные и праздничные даты, и максимальными размерами не ограничиваются. Могут быть установлены разовые премии за выполнение особо важных и срочных работ.

9.3. Начисление премии производится за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, в процентном соотношении к должностному окладу или в фиксированном размере. Размер премии работников оформляется приказом директора учреждения.

9.4. За проявленную инициативу и большой личный вклад в выполнение функциональных задач учреждения работнику может быть увеличен размер премии. При этом основными оценочными критериями являются:

- образцовое и досрочное выполнение заданий руководства;
- внедрение новых форм и методов работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- оказание помощи в работе другим специалистам;
- личный вклад в обеспечение высокой результативности работы учреждения в целом и его отделений;
- активная и творческая реализация должностных обязанностей, заданий и поручений;
- высокий личный вклад в освоение прогрессивного опыта и передовой практики работы.

9.5. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с заключением брака;
- в связи с рождением ребенка в семье сотрудника (детей);
- при наступлении непредвиденных событий (пожар, хищения имущества, тяжелого заболевания)
- смерти близких родственников (мать, отец, супруг(а), ребёнок);
- в связи с празднованием юбилейной даты со дня рождения (55 лет, 60 лет);
- в иных случаях.

Решение о выплате материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения, с учётом мнения представительного органа. Размер материальной помощи

может определяться как в процентном отношении к должностному окладу работника, так и в абсолютном значении.

К заявлению о выплате материальной помощи при необходимости прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документы, подтверждающие факт непредвиденного события либо затраты денежных средств;
- копия свидетельства о смерти и копия документа, подтверждающее родство.

## 10. Социальные выплаты работникам

10.1. К выплатам социального характера относятся:

- выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения;
- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- пособия и другие выплаты за счет средств государственных социальных внебюджетных фондов: единовременное пособие при рождении ребёнка; ежемесячное пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет, компенсационная выплата по уходу за ребёнком до 3 лет;
- страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - ежемесячная денежная компенсация:
    - расходов по проезду на общественном транспорте (кроме такси) до места работы и обратно педагогическим работникам структурного отделения, расположенных в сельской местности, проживающих в другой местности (Постановление Губернатора от 31.12.2010г. № 1401 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 04.04.2005г. № 190 «О порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов по проезду на общественном транспорте (кроме такси) до места работы и обратно педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности»);
    - за содержание и ремонт жилья в пределах социальной нормы площади жилья, установленной законом Владимирской области, в жилых помещениях в жилищном фонде независимо от форм собственности, за исключением лиц, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления (Закон Владимирской области от 02.10.2007г. № 120-ФЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»).

## 11. Охрана труда

11.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя, за счет денежных средств на охрану труда из бюджетных средств.

Руководство учреждения, ответственный в области охраны труда принимают необходимые меры по профилактике производственного травматизма, ежегодно разрабатывают мероприятия по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

11.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников согласно утвержденному порядку и перечню;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение ежегодных профилактических обследований работников за счет бюджетных средств согласно графику на год.
- 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 существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

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

11.3. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- отказаться от выполнения работы в случаях возникновения опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;

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

- сообщать работодателю о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

11.4. Работодатель по каждому несчастному случаю в учреждении образует специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

## 12. Заключительные положения

12.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в соответствии с изменениями в действующем законодательстве, только по взаимному согласию и в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

12.2. Сторона, выступившая с инициативой по внесению изменений и дополнений, должна уведомить другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

12.3. Внесение изменений и дополнений производится на собраниях трудового коллектива ГКУСО ВО «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.6. Представители сторон настоящего коллективного договора за неисполнение договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор составлен на 22 листах (без приложений) и подписан в двух экземплярах, прошитых и пронумерованных и скрепленных подписями сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

### Приложения к коллективному договору

1. Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка

Принято, пронумеровано и скреплено  
печатью  
Директора  
№ 06  
20/10/12



*[Handwritten signature]*