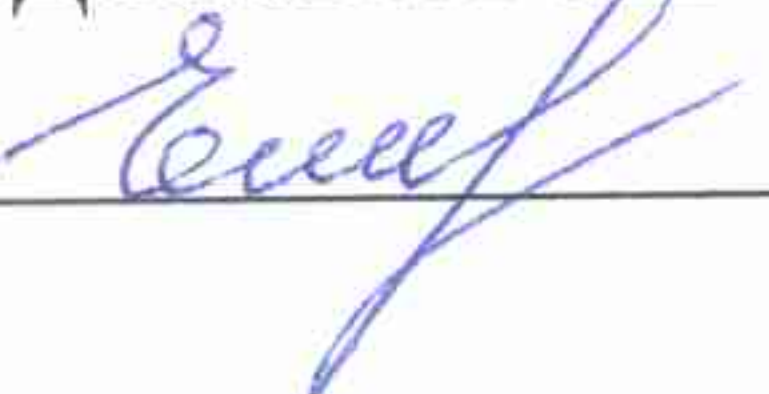


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

 О.В. Егорова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ КЦСОН
Камешкирского района
Пензенской области

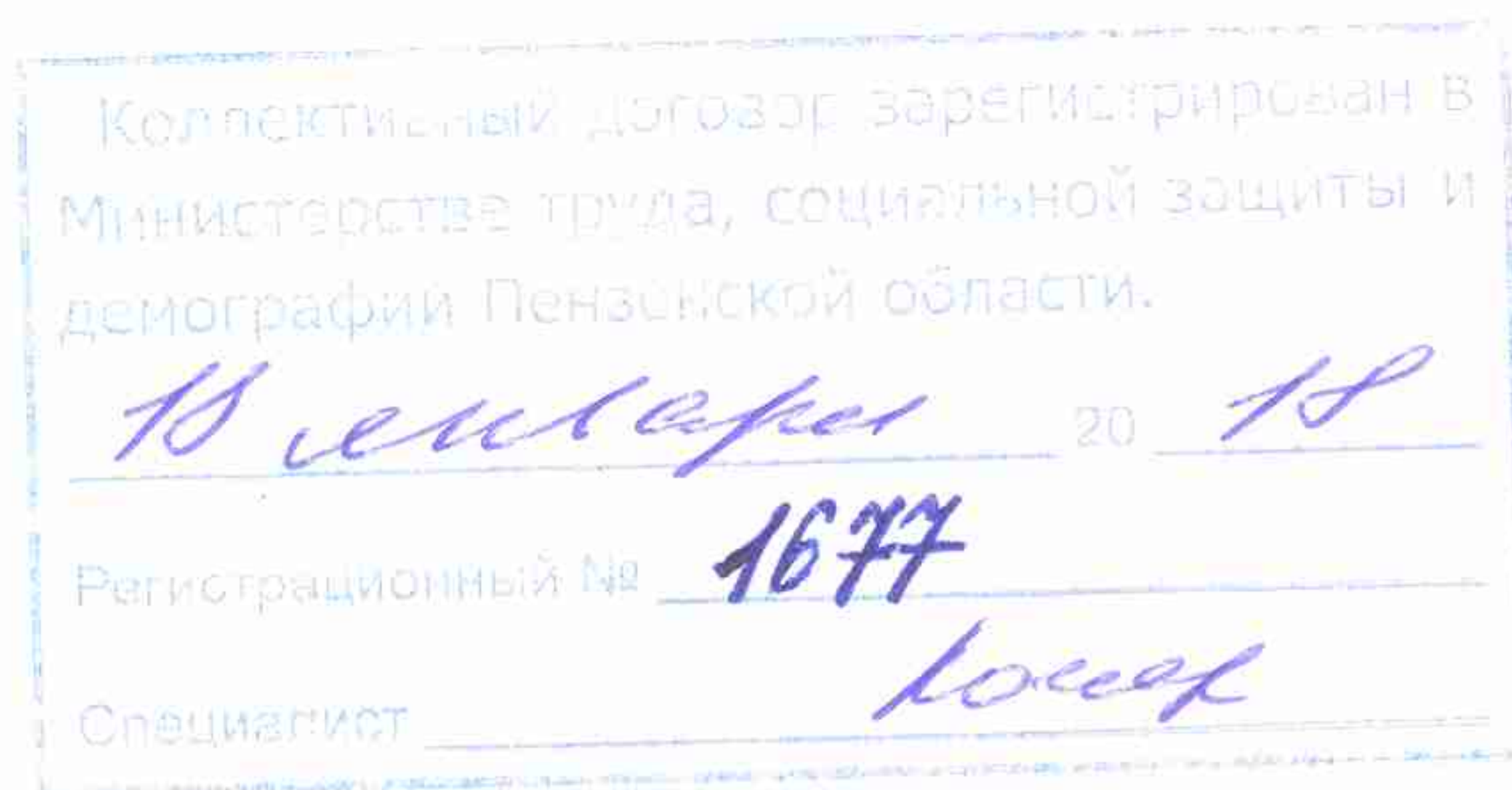
 В.К. Моисеев



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Камешкирского района Пензенской
области»**

**Принят на общем собрании трудового коллектива
29 декабря 2017 года**



Рассмотрен и одобрен
на собрании трудового
коллектива
29 декабря 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и иные аналогичные отношения в Муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный Центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области», в лице директора Моисеева Владимира Константиновича, именуемого в дальнейшем Работодатель, и представители (члены) трудового коллектива Учреждения (далее - трудовой коллектив) в лице председателя совета трудового коллектива Егоровой Ольги Владимировны.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, уполномочивших своего представителя на разработку, заключение, внесение изменений и контроль над выполнением настоящего коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. По истечению трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

1.15. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.16. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.8. Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора являются Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, порученной работой, трудовым договором, настоящим коллективным

договором, правилами охраны труда и техники безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. 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.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.4.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев и иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, имеющие иждивенцев; работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной Войны; инвалиды боевых действий по защите Отечества; одинокие матери, имеющие на иждивении детей до 16-летнего возраста; работники, проработавшие в учреждении свыше 15 лет; лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Работодатель обязан не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.7. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

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

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

2.8.2. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.8.3. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.8.3. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.9.1. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается нормированный рабочий день с 8.00 часов до 16 часов 15 минут, пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю (для женщин), но не более 7,2 часов в день, с 8.00 часов до 17.00 часов пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю (для мужчин), но не более 8 часов в день, с общим перерывом с 12.00 часов до 13.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

3.1.1. Для санитарок устанавливается посменный график работы. Первый день с 8.00 часов до 20.00 часов, второй день с 20.00 часов до 8.00 часов,

следующие два дня выходные. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.1.2. В Учреждении ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников: директор учреждения, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по охране труда, заведующий отделением, социальный педагог, психолог, оператор ПЭВМ, социальный работник, водитель, санитарка.

3.1.3. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения, согласно суммированному учету рабочего времени. Учетный период - год.

3.1.4. Сверхурочные работы в Учреждении допускаются в строгом соответствии со ст. 99 ТК РФ.

3.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в строгом соответствии с законодательством (ст. ст. 111, 112, 113 ТК РФ).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Центра допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

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

4.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также, в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.3.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или после него;
 работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.3.4. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.4. В Учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ:

- за ненормированный рабочий день;

Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных работнику законом, и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней.

4.5. Общее количество дней отпуска, на которое имеют право работники Учреждения, представлено в **Приложении № 2**.

4.6. Кроме того, работникам предоставляются дополнительные отпуска с сохранением заработной платы:

- 3 календарных дня в связи с регистрацией брака работника и его детей;
- 3 календарных дня в связи с похоронами родственников (супруга(и), родителей, детей).

4.7. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.8. Работникам учреждения по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам может быть предоставлен до 14 календарных дней в течение года.

4.9. Работникам, которые учатся – в вузах по заочной или очной - заочной форме в рамках программ бакалавриата, магистратуры (ч. 1 ст. 173 ТК РФ)

предоставляется оплачиваемый учебный отпуск. Продолжительность учебного отпуска должна быть указана в справке - вызове из учебного заведения. Типовая форма справки - вызова утверждена приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1368.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Оплата труда работников Учреждения производится на основе окладов (должностных окладов), учитывающих требования квалификации и стаж работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» (**Приложение № 3**).

5.2. Положение о системе оплаты труда работников МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Камешкирского района Пензенской области» является неотъемлемой частью коллективного договора (**Приложение № 3**).

5.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

оклад (должностной оклад);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.4. Работникам Центра устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.5. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Учреждения определяются в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников.

5.6. Заработная плата в соответствии со ст. 136 ТК РФ перечисляется чеком в банк на электронную банковскую карту работника 15 числа за первую половину текущего месяца и 30 числа за вторую половину текущего месяца.

5.7. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом Кодексе. Время простоя, в течение

6

которого работник приостанавливает работу из-за задержки заработной платы, оплачивается работодателем в размере 100% средней заработной платы с учетом всех надбавок и компенсаций.

5.8. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

6.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности:

- ознакомление работников с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности, согласно утвержденной инструкции по охране труда и противопожарной безопасности для работников;
- проведение инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности, проверке знаний охраны труда и противопожарной безопасности всех работников.

6.2. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда и противопожарной безопасности возлагается на специалиста по охране труда.

6.3. Работодатель обязан:

- ежегодно выделять средства на мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности, размер указанных средств должен соответствовать утвержденному ПФХД;
- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- совместно со специалистом по охране труда организовывать контроль за условиями и охраной труда и противопожарной безопасности в Учреждении и выполнением соглашения по охране труда и противопожарной безопасности;
- с учетом специфики работы Учреждения принимать меры по созданию условий для работы уполномоченных лиц по охране труда и противопожарной безопасности, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами;
- регулярно рассматривать на заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда и противопожарной безопасности, состояния охраны труда и противопожарной безопасности в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда и противопожарной безопасности указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Возмещение вреда должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

8.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

8.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

8.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров несет работодатель.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 29 декабря 2017 г. и действует в течение трех лет.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. В соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные

7

процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

9.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора производятся переговоры и вносятся изменения и дополнения.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила действуют наряду с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ КЦСОН Камешкирского района (далее – МБУ КЦСОН Камешкирского района) и другими локальными нормативными актами.

1.2. Правила призваны обеспечить выполнение основных задач, определенных Уставом Учреждения, а также способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени.

1.3. Трудовые обязанности и права должностных лиц Учреждения конкретизируются в отдельных инструкциях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу работником предоставляются:

- трудовая книжка;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Предоставление анкеты, автобиографии, справки о доходах физического лица, медицинского заключения о состоянии здоровья требуется в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора (контракта), заключенного в письменной форме, и оформляется приказом директора Учреждения, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания договора.

2.3. При заключении трудового договора (контракта) может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника порученной ему работе, о чем указывается в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а в отдельных случаях – шести месяцев.

2.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.5. При приеме на работу работника знакомят:

- с Уставом Центра;
- с порученной работой, трудовым договором;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с Правилами охраны труда и техники безопасности, проводят необходимые инструктажи;
- иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Лицам, поступившим на работу впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляются Учреждением.

2.7. Работники Учреждения подлежат обязательному медицинскому и социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Перевод на другую работу (должность, отделение) производится в соответствии с действующим законодательством. Перевод оформляется приказом директора Учреждения.

2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе руководства допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

2.10. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка, с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, под роспись работника в книге учета движения трудовых книжек. С увольняемым проводится полный расчет в день увольнения, который считается последним днем работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, а также предоставлением очередного ежегодного отпуска;

3.2. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и дисциплину труда;
- выполнять указания руководителя;

- точно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- неуклонно соблюдать порядок и правила, установленные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- повышать культуру трудовой деятельности;
- соблюдать установленный порядок хранения документов;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администрация Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров, настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовывать труд работников;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- выдавать заработную плату в установленные сроки;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- улучшать условия труда;
- обеспечивать повышение деловой квалификации работников;
- принимать решения с учетом мнения трудового коллектива в случаях, предусмотренных ТК РФ и определенных настоящим коллективным договором.

5. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

5.1. За успешное выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу к работникам Учреждения могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом.

5.2. Поощрения объявляются приказом по Учреждению, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. Для обеспечения социальной защищенности работников Учреждения руководитель Учреждения в дополнение к минимальным государственным гарантиям оказывает разовую материальную помощь при наличии экономии фонда оплаты труда:

- при уходе в отпуск: специалистам;
- юбилейные даты;
- работникам при рождении ребенка в размере не менее 50% среднего заработка;
- в других случаях, связанных со смертью близких родственников работника самого работника, несчастных случаях и стихийных бедствиях;
- приобретение подарков к праздникам 23 – тье февраля и 8 – ое Марта;
- проведение Дня социального работника;
- проведение Нового года и приобретение новогодних подарков;
- оказание материальной помощи больным;
- приобретение школьных принадлежностей к учебному году детям работников с низкой заработной платой, многодетным семьям, матерям-одиночкам, отцам, воспитывающим ребенка без матери, семьям, имеющим ребенка-инвалида;
- обучающимся в высших учебных заведениях заочно и не имеющих задолженностей за отчетный год – 1500 рублей;
- при награждении Благодарностью, Почетной грамотой Губернатора Пензенской области, законодательного собрания Пензенской области, Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в размере 100% должностного оклада.

5.4. Разовая материальная помощь выплачиваются на основании приказа директора Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, а также иное неисполнение или ненадлежащее исполнение

работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер, предусмотренных законодательством.

6.2. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения определяются ТК РФ.

Приложение № 2
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МБУ КЦСОН КАМЕШКИРСКОГО
РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЕМ

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор	12
2.	Главный бухгалтер	9
3.	Бухгалтер	7
4.	Специалист по охране труда	7
5.	Заведующий отделением	7
6.	Социальный педагог	7
7.	Психолог	7
8.	Оператор ПЭВМ	7
9.	Социальный работник	5
10.	Водитель	3
11.	Санитарка	3