Муниципальное казенное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район

От работодателя:

Директор муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район

_____/М.П. Коваленко

«___» _____2022 г.

М.П.

От представителей работников:

Председатель ПК муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район

_____/Л.Б. Литвинова

«___» _____2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район на 2022-2025 гг.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Муниципального образования Каневской район"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 09.03.2022 № 43
Главный специалист
наименование должности
подпись, Ф.И.О.

Принят на общем собрании работников трудового коллектива (протокол № 2 от 4 марта 2022 г).

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом отраслевого соглашения по образовательным организациям муниципального образования Каневской район между работодателем и работниками с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район (далее учреждение).

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в МКУ «РИМЦ» и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр».

1.2.Сторонами коллективного договора (далее стороны) являются:

- работодатель в лице его полномочного представителя – директор муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» Коваленко Максим Петрович;

- работники муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» (далее – работники), в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район Литвиновой Лилией Борисовной (далее – профсоюз).

1.3. Стороны договорились:

1.3.1.Коллективный договор распространяется на всех работников муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район.

1.3.2. Коллективный договор не содержит условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством РФ.

1.3.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора, и доводится до сведения работников учреждения.

1.3.4. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон коллективного договора права и обязанности сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Регистрация коллективного договора в государственном казенном учреждении Краснодарского края центре занятости населения в муниципальном образовании Каневской район осуществляется после первой экспертизы в вышестоящем профсоюзном органе.

1.3.5. Цель настоящего договора в части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающиеся интересов работников.

1.3.6. Цель настоящего договора в части обязательств первичной профсоюзной организации - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.7. Цель настоящего договора в части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.3.8. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3.9. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.3.10. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.4. Действие коллективного договора.

1.4.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.4.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.4.6. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. Взаимные обязательства сторон

1.5.1. Работодатель признает профсоюз единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.5.2. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 19 марта 2022 года по 18 марта 2025 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр договора передаётся работнику, другой экземпляр трудового договора остаётся у работодателя. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают обязательные условия определенные ст. 57 ТК РФ.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами .

2.4. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

2.5. Перечень должностей, по которым устанавливается ненормированный рабочий день, указан в приложении №2 к коллективному договору.

2.6. Работодатель обязуется:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих

квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Каневскому району.

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.8.Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.10. О внесении изменений в определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзом.

2.13. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с

сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случае: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются), в течении одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

2.14. Работодатель уведомляет выбранный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала, а в случаях, которые могут массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально экономическое обоснование.

2.15. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

2.16. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.17. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.18. Стороны обязуются совместно:

2.18.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.18.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.19.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.19.2. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.19.3. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Оплата и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата и стимулирование труда работников МКУ «РИМЦ» регулируются Положением об оплате и стимулировании труда работников приложение №3 к настоящему коллективному договору.

3.2. Порядок и условия оплаты труда работников МКУ «РИМЦ» регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативами, правовыми актами Краснодарского края, Каневского района.

3.3.Порядок и усвоение оплаты труда работников МКУ «РИМЦ», в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный нормативными правовыми актами Краснодарского края.

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

3.5. Заработная плата выплачивается работнику 05 и 20 числа каждого месяца, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Обслуживание банковского счета производится за счет средств работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- о составных частях заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (Приложение №6).

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.7. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сторожам производится доплата в размере 35% от часовой тарифной ставки. Учет рабочего времени сторожей ведется путем суммированного учета рабочего времени, с доплатой за сверхурочную работу в конце года. За учетный период принят календарный год.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни по желанию работника оплачивается в двойном размере или по желанию работника предоставляется неоплачиваемый день отдыха.

3.9. Сохраняется заработная плата за участником (работником) находящимся в законной забастовке.

3.10.Стороны договорились:

3.10.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

3.10.2. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

3.11.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

IV. Гарантии и компенсации

4.Стороны договорились, что работодатель:

4.1. По заявлению работника обязуется предоставлять работникам краткосрочный отпуск с сохранением среднего заработка в следующих случаях:
- при праздновании юбилейных дат (50,55,60,65)- 1 календарный день;
- в день знаний (1 сентября) работнику, ребенок которого обучается в начальных (1-4 классы), предоставляется первая половина рабочего дня;
- свадьба (женитьба или замужество 1-й раз)- 1 календарный день;
- похороны (муж, жена, дети, родители)- 1 календарный день.

Представлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128):

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней и членам профкома – до 3 календарных дней в году.

4.2. По заявлению работника обязуется: при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска произвести единовременную выплату в размере четырёх должностных окладов. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарный год.

4.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- выделять средства (до 1000 рублей) на культурно-массовые мероприятия в коллективе: поздравления юбиляров (50, 55, 60, 65 лет), проведение праздников для членов профсоюза «Нового года», «Международного женского

дня», «Дня защитников Отечества», «День учителя» проведение оздоровительных мероприятий, посещение культурно-зрелищных мероприятий.

4.4. Стороны договорились, что работодатель:

4.4.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

4.4.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй ст. 178 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей ст. 178 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья ст. 178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья ст. 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (часть пятая настоящей статьи) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

4.4.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

4.4.4. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

4.4.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию;
- осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета;
- организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации;
- содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей;
- вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

4.5. Работодатель в целях стимулирования работников учреждения к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, сохранения здоровья сотрудников и обеспечения безопасности на рабочих местах предоставляет следующие гарантии:

4.5.1. В день вакцинации работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой оплачиваемый день отдыха.

4.5.2. В случае вакцинации в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его желанию предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

4.5.3. После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

V. Условия и охрана труда

5. В соответствии с действующим законодательством, «Соглашением об охране труда» **приложение №7,** «Перечнем норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной

защиты работникам» **приложение №4** работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.2. Обеспечивать безопасные условия труда в рабочее время. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

5.1.3. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда *(приложение № 7)*

5.1.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

5.1.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма. В том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

5.1.6. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.1.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

5.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.13. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.1.15. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

5.1.16. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

5.1.17. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

5.1.18. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.19. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.20. Организует контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.21. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

5.1.22. Создавать все необходимые условия для прохождения за счет средств работодателя обязательных и периодических медосмотров.

5.1.23. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

5.1.24. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждый вид выполняемых работ по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

5.2. Работники обязуются:

5.2.1.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.3.Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

5.2.4.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.5.Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

5.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

5.3. Стороны совместно обязуются:

5.3.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

5.3.2.Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1.Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

5.4.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда.

5.5. Профсоюзный комитет обязуется:

5.5.1. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

5.5.2. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

5.5.3.Проводить культурно-массовую работу.

VI. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.1.2. Не допускать нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

6.1.3.Осуществлять своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

6.1.4. Согласовывать с профкомом положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

6.1.5. При приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить сотрудников с их должностными обязанностями, трудовым договором под роспись, условиями и оплатой труда, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику.

6.1.6. Разрабатывать должностные обязанности работников.

6.1.7. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

6.1.8. Предоставлять каждому работнику возможность перерыва для приема пищи.

6.1.9. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.1.10. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается по согласованию с работником.

6.1.11.Обеспечивать создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых спорах.

6.1.12. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

6.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального

профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю специальности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов -30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

7.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

7.3. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

7.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

7.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7.7. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

7.8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.8.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка *(приложение № 1),* согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.8.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, специалистов, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

7.8.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[1].

7.8.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

7.8.5. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

7.8.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

7.8.7. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительность которого не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

7.8.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

[1] Ст. 263.1. ТК РФ

письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

7.8.9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 60.2 ТК РФ).

7.8.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

7.8.11.В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.8.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

7.8.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

7.8.15. 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.

7.8.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

7.9. Стороны договорились:

7.9.1. Представлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128):

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней и членам профкома – до 3 календарных дней в году.

7.9.2. По заявлению работника обязуется предоставлять работникам краткосрочный отпуск с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- при праздновании юбилейных дат (50,55,60,65)- 1 календарный день;
- в день знаний (1 сентября) работнику, ребенок которого обучается в начальных (1-4 классы), предоставляется первая половина рабочего дня;

- свадьба (женитьба или замужество 1-й раз)- 1 календарный день;
- похороны (муж, жена, дети, родители)- 1 календарный день.

7.9.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (тренировочную) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

7.9.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

7.9.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7.5.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

VIII. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

8.1. Работодатель обязуется уведомить профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

8.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

8.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса

8.4. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставлении на работе пользуются работники с более высокой производительностью и квалификацией (ст. 179, ТК РФ).

8.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с

сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случае: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются), в течении одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

8.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 180 ТК РФ),

8.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ч.3 ст. 81 ТК РФ).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3,5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% от суммы начисленной заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах,

совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

X. Обязательства профкома

10.1. Профком обязан:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности » и ТК РФ.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.1.6. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районной организацией профсоюза работников образования по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районную организацию профсоюза работников образования.

10.1.10. Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного

пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионный фонд достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.1.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза из профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования первичных профсоюзных организаций по заявлению в сумме до 1000 рублей.

10.1.14. Ходатайствовать перед руководителем Управления образования об установлении надбавки руководителю и их заместителям с учетом результатов и качества работы.

XI. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель :

11.1.1. Обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

11.1. 4. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

11.1. 6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

11.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

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

11.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

11.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
-принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
-утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).

11 .2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

11.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

11.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

11.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

11.5.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

XII. Контроль над выполнением коллективного договора

12.1. Работодатель и профком совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Профком осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

12.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.8. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду в ГКУ КК «Центр занятости населения Каневского района».

XIII. Перечень приложений к коллективному договору

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»
Приложение № 2 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»
Приложение №3 «Положение об оплате и стимулирования труда работников»
Приложение №4 «Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты»
Приложение №5 «Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства»
Приложение №6 «Расчетный листок»
Приложение №7 «Соглашение по охране труда работников»

Приложение №1
к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»	Директор МКУ «РИМЦ»
_____ Л.Б. Литвинов	_____ М.П. Коваленко
_____ 2022г.	_____ _____ 2022г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3.Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4.Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

муниципальное казенное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район далее **учреждение**, действующее на основании Устава.

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником, в лице директора учреждения.

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

1.6.Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок и на определенный (срочный трудовой договор). Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (ст. 58 ТК РФ)

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не

оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.11. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.14.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом, приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанными с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон в рамках трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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.

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.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;

2.4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.4.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме

или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленным федеральным законом, нормальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукции и педагогическими изданиями.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии.

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

3.2.9. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и работникам обслуживающих учреждений;

3.2.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.3.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд.

3.3.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.3.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.3.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.3.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.12. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3.13. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.3.14. Исполнять иные обязанности, определенные уставом, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственность сторон трудового договора:

3.4.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.4.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.4.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.4.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.4.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении для работников (кроме сторожей) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.1.2. Начало работы в 8 час. 00 мин.

Окончание работы:

- для женщин 16 час. 12 мин.;
- для мужчин 17 час. 12 мин.;

Продолжительность ежедневной работы:

- для женщин - 7 час. 12 мин.;
- для мужчин – 8 час. 12 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

Технический перерыв:
- с 10 час. 00 мин. до 10 час. 20 мин.
- с 15 час. 00 мин. до 15 час. 20 мин.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Начало работы в 8 час. 00 мин.

Окончание работы:
- для женщин 15 час. 12 мин.;
- для мужчин 16 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы:
- для женщин - 6 час. 12 мин.;
- для мужчин – 7 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:
- с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

Недельная нагрузка с учетом работы:

- **<u>на 1 ставку административный персонал</u>:**

1) директор - не более 36 часов;
2) заместитель директора - не более 36 часов;
3) начальник отдела – не более 36 часов;

- **<u>на 1 ставку специалисты</u>:**

1) ведущий специалист-36 часов;
2) специалист I категории- 36 часов;
3) специалист -36 часов;

- **<u>на 1 ставку учебно-вспомогательный персонал:</u>**

1) делопроизводитель - 36 часов;
2) инспектор по кадрам -36 часов;

- **<u>на 1 ставку обслуживающий персонал:</u>**

1) уборщик производственных и служебных помещений -36 часов;
2) сторож – 36 часов (женщины); 40 часов (мужчины).

4.1.3. В учреждении устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиком работы сторожей, который утверждается директором с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ). График работы сторожей доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Для сторожей применяется суммированный учёт рабочего времени. Учётный период – квартал.

4.1.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами, установленной для работника

продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке установленном ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Работникам предоставляется перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания: с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин продолжительностью 1 час.

4.2.3. Работникам (кроме сторожа) предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) суббота и воскресенье. Сторожу предоставляется междусменный отдых, согласно графику работы сторожей.

4.2.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.2.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.6.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.7.Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.8.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

-в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.2.9.В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.2.10.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин. женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

4.2.12.Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска

могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.2.15.По письменному заявлению работника, по согласованию с руководителем, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4.2.16. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- производит единовременную выплату;
- производит доплату.

5.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом, объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и работника.

5.3. За особые трудовые успехи работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями почётными грамотам, нагрудными значками, к присвоению почётных званий и др.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»
_____ Литвинова Л.Б.
_____ _____ 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ «РИМЦ»
_____ М.П. Коваленко
_____ _____ 2022г.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование профессий (должностей)	**Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска**
Директор	7 календарных дней
Заместитель директора	7 календарных дней
Начальник отдела	7 календарных дней
Ведущий специалист	7 календарных дней
Специалист I категории	7 календарных дней
Специалист	3 календарных дня
Инспектор по кадрам	3 календарных дня
Делопроизводитель	3 календарных дня

Приложение № 3
к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»	Директор МКУ «РИМЦ»
_____ Литвинова Л.Б.	_____ М.П. Коваленко
_____ _____ 2022г.	_____ _____ 2022г.

Положение
об оплате и стимулировании труда работников МКУ «РИМЦ»

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников МКУ «РИМЦ» (далее Положение) разработано на основании «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 30.10.2017г №1919 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с внесенными изменениями) и в целях сохранения единых подходов и особенностей, связанных с условиями оплаты труда установить следующий порядок оплаты труда;

1.1. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Каневской район,

1.2. Должностные оклады устанавливаются (индексируются) в сроки в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.3. Оплата труда состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата максимальными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников МКУ «РИМЦ», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников МКУ «РИМЦ» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МКУ «РИМЦ» на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Продолжительность рабочего времени специалистов и других работников МКУ «РИМЦ» на одну ставку составляет 36 часов в неделю для женщин и 40 часов для мужчин.

2.2 Установленная при тарификации зарплата выплачивается ежемесячно независимо от числа рабочих дней в разные месяцы в течение года.

3. Порядок и условия установления иных дополнительных выплат

К иным дополнительным выплатам относятся:

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда в размере до 100 процентов должностного оклада, порядок выплаты, и конкретный размер которой определяются работодателем.

3.2. Премии по результатам работы (размер премий не ограничивается в пределах фонда оплаты труда), порядок выплаты которых определяется работодателем.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение в размере 1,75 должностного оклада.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (материальная помощь) в размере 4 должностных окладов, выплачиваемых в соответствии с положением, утвержденным работодателем (пропорционально отработанному времени).

3.5. При формировании фонда оплаты работников сверх средств, направленных для выплаты денежных окладов, предусматриваются средства для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты в расчете на год:

3.5.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда в размере 12 должностных окладов.

3.5.2. Премия по результатам работы в размере 10 должностных окладов.

3.5.3. Ежемесячное денежное поощрение в размере 21 должностного оклада.

3.5.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (материальная помощь) в размере 4 должностных окладов.

3.6.5. Руководитель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными п.3.4. настоящего положения.

3.7. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

3.7.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере четырех должностных окладов пропорционально отработанному времени.

3.7.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, единовременная выплата в размере четырех должностных окладов производится единожды при использовании одной из частей отпуска, или по заявлению работника разбивается на части.

3.7.3. В исключительных случаях (например, при невозможности предоставления в текущем календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска), единовременная выплата в размере четырех должностных окладов производится на основании заявления и оформляется соответствующим приказом.

3.7.4. Лицам, поступающим на работу, либо уволенным с работы в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты к отпуску выплачиваются из расчета фактически отработанного времени.

3.7.8. По желанию работника ему может быть выплачена материальная помощь взамен единовременной выплаты вне зависимости от выхода в отпуск, по случаю свадьбы, рождения ребенка, болезни, смерти близкого родственника из расчета фактически отработанного времени.

3.7.9. Единовременная выплата к отпуску(материальная помощь) не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам МКУ «РИМЦ» осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за дополнительную работу, не входящую в круг должостных обязанностей.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом директора учреждения, размер выплат директору устанавливается приказом начальника управления образования.

4.3. Выплаты компенсационного характера производятся за счет экономии по фонду заработной платы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. Премия по результатам работы планируется из расчета десяти должностных окладов в год на каждого работника.

5.2. Премии выплачиваются по итогам работы ежемесячно каждому отдельному работнику в зависимости от личного вклада в итоги деятельности учреждения и, не имеет ограничений в пределах фонда оплаты труда.

5.3.Руководитель учреждения имеет право премировать работников МКУ «РИМЦ» состоявших в его штате в пределах ассигнований, предусмотренных сметой по оплате труда.

5.4.При премировании должна обеспечиваться связь выплат с результатами работы каждого отдельного работника, а также показатели деятельности МКУ «РИМЦ» в целом.

5.5. Премия начисляется за фактически отработанное время в процентах на должностной оклад.

5.6. Основные показатели работы, учитываемые при установлении размера премии:

- добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности;

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, техники безопасности и охраны труда.

5.7. Специалисты МКУ «РИМЦ» получают премию за следующие показатели в работе:

- своевременное и качественное составление отчетности;

- обеспечение квалификационного методического сопровождения и проведение мероприятий межрегионального, краевого, муниципального уровней;

- качественное предоставление методической и практической помощи образовательным организациям и педагогическим работникам Каневского района;

-эффективность проведения независимой оценки качества образования;

-своевременное обеспечение непрерывного профессионального образования руководящих и педагогических работников образовательных организаций Каневского района;

-эффективность проведения мониторинговых процедур деятельности образовательных организаций Каневского района;

-подготовка срочной информации и вышестоящие органы.

5.8. Основанием для начисления премий является ходатайства заместителя директора , начальников отделов.

5.9. Причины полного или частичного лишения премии:

- несвоевременное или некачественное выполнение производственных заданий и своих функциональных обязанностей;

- искажение данных аналитической отчетности, принятие к учету неправильно оформленных документов;

- несвоевременное предоставление отчетных и других данных;

- отсутствие результативности в выполнении поставленных задач, низкий уровень исполнительской и трудовой дисциплины;

-наложение дисциплинарного взыскания.

5.10. Лишение премии производится по приказу директора с указанием конкретных обстоятельств, послуживших причиной таких санкций за тот отчетный период, в котором имели место нарушения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания поощрения к работнику не применяются.

5.11. Размер премии исчисляется по результатам работы за месяц, квартал, по итогам года за фактически отработанное время.

5.12. Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц в связи с болезнью, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, переводом на другую работу и по другим уважительным причинам, выплата премии производится с учетом фактически отработанного времени в данном учетном периоде.

5.13.Вновь принятым работникам премия выплачивается по усмотрению директора.

5.14. Директору размер премии устанавливается приказом начальник управления образования, остальным работникам приказом директора МКУ «РИМЦ».

5.15.Премия работникам МКУ «РИМЦ» выплачивается за счет ассигнований, предусмотренных на оплату труда, на премирование также направляются средства за счет экономии фонда заработной платы, образующиеся в течение учетного периода.

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»
_____ Литвинова Л.Б.
_____ _____ 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ «РИМЦ»
_____ М.П. Коваленко
_____ _____ 2022г.

Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на год	Единица измерения
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	- костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия	1	шт.
		- перчатки с полимерным покрытием	6	пара
		-перчатки резиновые	12	пара
2.	Сторож- вахтер	- костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия	1	шт.
		- перчатки с полимерным покрытием	6	пара
		-сапоги резиновые с защитным подноском	1	пара

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»
_____ Литвинова Л.Б.
_____ _____ 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ «РИМЦ»
_____ М.П. Коваленко
_____ _____ 2022г.

Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в 1 месяц (грамм, миллилитр)
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»
_____ Литвинова Л.Б.
_____ _____ 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ «РИМЦ»
_____ М.П. Коваленко
_____ _____ 2022г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за _____ 202__ г.

Сотрудник:					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ 13%		
					Зарплата за 1 половину отработанного месяца		
Компенсация за несвоевременную выплату заработной платы и т.д.							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в не денежной форме					**4. Выплачено**		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома МКУ «РИМЦ»
_____ Литвинова Л.Б.
_____ _____ 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ «РИМЦ»
_____ М.П. Коваленко.
_____ _____ 2022г.

Соглашение
по охране труда муниципального казенного учреждения
«Районный информационно-методический центр»
муниципального образования Каневской район

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Сроки выполнения мероприятий	Ответствен. за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшают условия труда		Кол-во работников, освобождаемых от тяжелой физической работы	
							всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев										
1	Приобретение нормативно-правовых документов по охране труда	шт.	2	1	в течение года	Якубович С.Н.	35	30	-	-
2	Приобретение стендов, плакатов по охране труда	шт.	3	3	сентябрь	Якубович С.Н.	35	30	-	-
3	Приобретение и выдача по установленным нормам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	шт.	1		в течение года	Якубович С.Н.	4	3	-	-

2.Мероприятия по снижению заболеваемости										
4	Проведение периодических медицинских осмотров	чел.	по списку	34	август	Коваленко М.П. Литвинова Л.Б.	35	30	-	-
5	Регулярно обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами работников, занятых на работах с загрязнением	чел.	По мере необходимости		в течение года	Якубович С.Н.	35	30	-	-
3.Мероприятия по улучшению условий труда										
6	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Чел.	2	0,1	ежедневно	Якубович С.Н.	35	30	-	-
7	Своевременное проведение первичных и плановых инструктажей по ОТ и ТБ				сентябрь	Якубович С.Н.	35	30	-	-
8	Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения Своевременное устранение неисправностей				В течение года	Якубович С.Н.	35	30	-	-
9	Оформление уголка по ОТ и ТБ				Сентябрь	Якубович С.Н.	35	30	-	-