

Представитель трудового коллектива
работников ГКУСО ВО «Муромский
реабилитационный центр
для детей и подростков
с ограниченными возможностями»

С.В. Самотина

Директор ГКУСО ВО «Муромский
реабилитационный центр
для детей и подростков
с ограниченными возможностями»



Е.А. Худова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного учреждения
социального обслуживания Владимирской области
«Муромский реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями»

Принят на собрании трудового коллектива

«01» декабря 2021 года

сроком на 3 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную деятельность коллектива.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации между ГКУСО ВО «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в лице директора Худовой Елены Алексеевны, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работниками ГКУСО ВО «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в лице представителя трудового коллектива работников ГКУСО ВО «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение) заведующего отделением Самотиной Светланы Викторовны, с другой стороны.

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

1.4. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2. Предмет договора

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

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

3. Права и обязанности сторон

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

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

3.3. Работодатель осуществляет деятельность в области социального обслуживания на принципах единоначалия в полном соответствии с действующим законодательством: Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, администрации Владимирской области, администрации округа Муром, нормативно-правовыми актами департамента социальной защиты населения Владимирской области, локальными нормативными актами ГКУСО ВО «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями».

3.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.5. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.6. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7. Работники учреждения обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- повышать свой общеобразовательный, профессиональный уровень, проходя курсы повышения квалификации, занимаясь самообразованием.

3.8. Работники признают свою ответственность за реализацию общих целей, утвержденных планов и программ работы учреждения, отделений, специалистов, сотрудничают с работодателем в их осуществлении. В своей деятельности работники руководствуются трудовым законодательством, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором.

4. Трудовые отношения

4.1. 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), 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.

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

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

В отношении каждого работника в эффективном контракте отражаются:

- трудовая функция;
- нормирование труда;
- показатели эффективности;
- обязательные и стимулирующие выплаты, условия их назначения.

4.3. Трудовые договоры могут заключаться:

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

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

4.7. Содержание должностных обязанностей работников определяется по единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий, по единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, на основании утвержденных профессиональных стандартов, с учетом специфики работы учреждения, и утверждается директором учреждения в форме должностной инструкции.

4.8. Работодатель организует выполнение трудовых функций работниками учреждения в соответствии с их квалификацией. Работодатель может вводить другие штатные единицы в пределах установленного фонда оплаты труда и штатного расписания по согласованию с учредителем.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде, 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.12. 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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.13. Основаниями прекращения трудового договора, предусмотренными ТК РФ, являются:

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

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности 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.

5. Рабочее время и время отдыха

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

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Учет времени, фактически отработанного каждым работником, ведется заведующими отделениями и специалистом по социальной работе учреждения. В этих целях в учреждении ведется табель учета использования рабочего времени.

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

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

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 (совмещение).

5.5. Режим рабочего времени и время отдыха.

5.5.1. Общие правила режима рабочего времени в учреждении предусматривают:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы (смены) – 7 часов 12 минут (36-часовая рабочая неделя) и 8 часов (40-часовая рабочая неделя);
- время начала работы – 08:00;
- время окончания работы – 16:12 (36-часовая рабочая неделя) и 17:00 (40-часовая рабочая неделя);
- время предоставления перерыва для отдыха и питания, который в рабочее время не включается – 12:00-13:00;
- продолжительность перерыва для отдыха и питания – один час.

5.5.2. Для работников, у которых режим рабочего времени, продолжительность ежедневной работы, время и продолжительность перерыва для отдыха и питания отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, данные правила определяются по соглашению между работником и работодателем.

5.5.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от непосредственной работы;
- распивать спиртные напитки;
- курение на территории и в помещениях учреждения.

5.5.4. Работодатель имеет право 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается директору учреждения в соответствии с ТК РФ и на основании приказа директора департамента

социальной защиты населения Владимирской области от 26.10.2021 № 729 л/с в объеме 5 календарных дней.

Ненормированный рабочий день устанавливается заместителю директора, главному бухгалтеру, водителю в соответствии с ТК РФ и на основании постановления Губернатора Владимирской области от 24.11.2004 г. № 625 в объеме 3 календарных дней, закрепляется в положениях настоящего коллективного договора.

5.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых): при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

5.9. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд.

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

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков продолжительностью 28 календарных дней устанавливается по желанию работника с учетом производственной необходимости. График отпусков доводится до сведения всех работников за 2 недели до окончания календарного года.

5.12. Дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда и по согласованию сторон могут быть присоединены к ежегодному отпуску или предоставлены в другое время.

5.13. 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.

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

6. Порядок прохождения аттестации работников

6.1. Аттестация проводится для проверки квалификации, деловых качеств работника и результатов его труда, а также определения соответствия работника занимаемой должности, решения вопроса о присвоении ему квалификационного разряда.

6.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

6.3. Основными задачами аттестации являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава учреждения;
- использование каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией;

- стимулирование роста профессионализма работников учреждения;
 - определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки работников учреждения;
 - обеспечение возможности передвижения кадров.
- 6.4. Аттестация проводится не реже одного раза в 5 лет.
- 6.5. Аттестация работников производится в соответствии с:
- приказом Министерства здравоохранения России от 22.11.2021 № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»;
 - приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 № 713 «Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - приказами департамента социальной защиты населения Владимирской области, ГКУСО ВО «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями».

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

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

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся 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.

7.4. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, а также надбавок и выплат стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, Постановлением Губернатора Владимирской области «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области» от 29.08.2008 г. № 611 (с изменениями и дополнениями),

постановлением администрации Владимирской области «Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения администрации Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области» от 04.04.2016 г. № 277 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Губернатора Владимирской области «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования» от 30.07.2008 г. № 544 (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда и Положением о выплатах стимулирующего характера учреждения.

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

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы без уважительной причины.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

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

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

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

8.1. Работникам учреждения устанавливается доплата за специфику труда на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда работников государственных учреждений Владимирской области.

8.2. Работникам учреждения могут устанавливаться надбавки и выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

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

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

8.5. Размеры стимулирующих выплат к должностному окладу руководителю учреждения устанавливаются департаментом социальной защиты населения Владимирской области.

8.6. Работникам устанавливается надбавка за выслугу лет (постановление Губернатора Владимирской области № 611 от 29.08.2008 г., п. 5.6.1):

- от двух до трех лет – 10%;
- от трех до пяти лет – 20%;
- свыше 5 лет – 30%.

8.7. Работникам устанавливаются доплаты за счет и в пределах фонда оплаты труда в соответствии с ТК РФ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу.

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

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

8.10. В соответствии с нормативными правовыми актами департамента социальной защиты населения Владимирской области ежемесячно устанавливаются стимулирующие выплаты следующим категориям работников:

- врач, заведующий отделением диагностики и медико-социальной реабилитации;
- средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре).

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

9. Поощрение работников

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.2. Премияльные выплаты работникам осуществляются по итогам работы за квартал, полугодие и год, исходя из результатов деятельности каждого работника. Могут быть установлены разовые премии за выполнение особо важных и срочных работ.

9.3. Начисление премии производится за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда или в фиксированном размере. Размер премии работников оформляется приказом директора учреждения.

10. Социальные выплаты работникам

10.1. К выплатам социального характера относятся:

- выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения;

- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

- пособия и другие выплаты за счет средств государственных социальных внебюджетных фондов;

- страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- материальная помощь, оказание которой производится на основании и в соответствии с положением о порядке и условиях оказания материальной помощи, утвержденным приказом директора учреждения.

11. Охрана труда

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

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя, в пределах выделенных средств на охрану труда.

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

11.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных

психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

11.3. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

12. Заключительные положения

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

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

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

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

ПРОШУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО:
22 /двадцать два/ листа
Директор ГКУСО ВО «Муромский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

