|  |  |
| --- | --- |
| И.о директорМуниципального автономного учреждения города Ялуторовска «Ялуторовский комплексный центр социального обслуживания населения»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Шишкинам.п. « 11 » февраля 2014 г. | Председатель первичнойпрофсоюзной организациимуниципального автономного учреждения города Ялуторовска «Ялуторовский комплексный центр социального обслуживания населения»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Булашеваа   « 11» февраля 2014 г. |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального автономного учреждения города Ялуторовска**

**«Ялуторовский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**на 2014 – 2017 год**

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового коллектива

муниципального автономного учреждения г. Ялуторовска

«Ялуторовский комплексный центр социального обслуживания населения»

Протокол № 1

от 11 февраля 2014

 г. Ялуторовск

2014 г.

**I. Общие положения.**

**Раздел I. Общие положения.**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально **-** трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную производственную деятельность организации.

1.1. Стороны Договора:

  Сторонами настоящего коллективного договора являются: и.о. директора Муниципального автономного учреждения города Ялуторовска «Ялуторовский комплексный центр социального обслуживания населения» С.Б. Шишкина, именуемая в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя комитета профсоюзной организации В.А. Булашева, именуемые в дальнейшем «Работники».

1.2. Цели заключения Договора

Основными целями заключения Договора являются повышение эффективности работы учреждения, усиление социальной ответственности сторон за результаты деятельности, обеспечение мотивации труда работников за счет предоставления предусмотренных Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот.

В основу настоящего Договора положены Конституция РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, законы и иные нормативные федеральные и региональные акты. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об улучшении условий труда и его оплаты, социальных гарантий и льгот, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

Затраты, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах утвержденной сметы доходов и расходов на текущий финансовый год.

Ни одна из сторон Договора не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

Настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения.

**Раздел 2. Права и обязанности сторон**

2.1. Основные права работников

Все работники наделены правами, установленными действующим законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, условиям безопасности труда;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- контроль выполнения настоящего коллективного договора.

2.2. Основные права работодателя

Работодатель в трудовых отношениях с работниками реализует свои права в соответствии с законодательством, настоящим коллективным договором, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законом;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, клиентов учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящего коллективного договора;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

- принимать локальные нормативные акты.

2.3. Обязанности сторон:

Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем учреждения, участвовать в разработке соответствующих локальных нормативных актов, программ, рекомендаций.

Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Договором социальных гарантий и льгот работникам.

Принимать совместные меры, направленные на:

− повышение эффективности работы;

− создание безопасных условий труда;

− совершенствование организации и стимулирование оплаты труда

− реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников;

− повышение профессионального уровня работников.

Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в учреждении, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

Для стимулирования высокопроизводительного труда, повышения квалификации и профессионального роста организовывать соревнования и конкурсы.

2.4. Обязанности работодателя.

- 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;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработанную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом;

- 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;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- знакомить всех поступающих на работу с настоящим коллективным договором;

- рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению;

- производить оплату за предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр по фактическим расходам после заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу на основании представленных документов, подтверждающих расходы;

- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. Обязанности работников.

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, установленные законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- 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;

- листок нетрудоспособности должен быть сдан работником отдел кадров Учреждения в день выхода на работу;

- не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе.

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**Раздел 3. Производственно-экономическая**

**деятельность учреждения.**

3.1. Заключение трудовых договоров

При приеме гражданина на работу работодатель обязан заключить с ним трудовой договор в письменном виде (на неопределенный срок или срочный).

При заключении срочного трудового договора в нем указываются обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения на определенный срок в соответствии с действующим законодательством.

В трудовом договоре должно быть указывается:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы с указанием обособленного структурного подразделения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, в частности:

об уточнении места работы или о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

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

При изменении у работника существенных условий трудового договора работодателем должны быть внесены соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работодатель берет на себя обязанность соблюдать установленные требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

3.2. Рабочее время, время отдыха.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым законодательством и не может превышать 40 часов в неделю.

Длительность работы учреждения:

Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)..

Для отдельных категорий работников установлен ненормированный рабочий день, т.е. - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день: директор, водитель.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, оформляется приказом директора.

Размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

определяется действующим законодательством.

Для работников работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю продолжительностью:

Работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя;

 с 8.00 окончание 17.15 с понедельник- четверг; с 8.00 окончание 16.00 пятница.

Всем сотрудникам учреждения устанавливается обеденный перерыв 1 час: с 12.00 до 13.00, час который не включается в рабочее время.

Режим рабочего дня может быть изменен по заявлениям работников, которые рассматриваются администрацией учреждения индивидуально.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

− 7 января - Рождество Христово;

− 23 февраля – День защитника Отечества;

− 8 марта – Международный женский день;

− 1 мая - праздник Весны и Труда;

− 9 мая – День Победы;

− 12 июня - День России;

− 4 ноября – День народного единства.

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

Контроль учёта рабочего времени осуществляется руководителями структурных подразделений, специалистом по кадрам.

Запрещается в рабочее время:

отвлекать сотрудников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Предоставление ежегодных отпусков:

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется социальным педагогам, педагоги- психологи, логопедам, инструкторам по физкультуре,инструкторы по труду. продолжительностью 56 календарных дней на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 1 октября 202 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска предоставляемого педагогическим работникам»( Собрание законодательства Российской Федерации,2002, № 40. Ст 3935; 2007, № 21, 2507) .

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен, как для работодателя, так и для работника.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена 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 и беременных женщин.

 За работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется компенсация только в виде дополнительного отпуска. Замена денежной компенсацией дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня не производится.

Администрация учреждения должна предоставлять отпуск вне графика отпусков работникам учреждения, получившим путевку на санаторно-курортное лечение.

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:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей в армию - до 14 календарных дней;

при поступлении детей сотрудников в ВУЗ с выездом за пределы области, единожды до 14 календарных дней с каждым ребенком;

работникам, которые в течение рабочего года не находились на листке нетрудоспособности – 3 календарных дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

-работникам в возрасте до 18 лет;

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

3.3. Переводы работников

Переводом работника на другую работу считается любой случай поручения работнику временно или постоянно трудовых обязанностей, при которых у работника меняются существенные условия трудового договора.

Любой перевод работника должен быть обоснован, оформлен письменным приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись до перевода.

Срок временного перевода на другую работу в том же или другом структурном подразделении для замещения временно отсутствующего работника без согласия работника не может превышать одного календарного месяца в течение одного календарного года. В случае неоднократных временных переводов по указанному основанию в течение календарного года суммарное время переводов не может превышать среднегодового месячного бюджета рабочего времени.

При наличии письменного согласия работника срок временного перевода на другую работу в том же или другом структурном подразделении может быть продлен приказом работодателя более чем на один месяц.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, работодатель – досрочно отменить поручения о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее за 3 рабочих дня.

Социальным работникам при расширении зоны обслуживания (при производственной необходимости) на период отсутствия основного работника возлагается исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.Доплата за совмещение должностей (профессий) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливается приказом муниципального учреждения по соглашению сторон.

3.4. Перемещения работников

Все случаи перемещения работников в другое структурное подразделение для постоянного выполнения ими своих трудовых обязанностей на новом месте, должны быть обоснованы и оформляться письменным приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

3.5. Оплата труда.

Выдачу заработной платы работодатель производит перечислением средств на указанный работником счет в банке согласно заключенного учреждением договора.

По письменному заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им счет в другом банковском учреждении, связанные с этим издержки работодателя относятся за счет работника и удерживаются из его заработной платы при соответствующем перечислении.

Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Установить дату выплаты заработной платы работникам: за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 7 числа следующего месяца. Работникам принятым на работу или вышедшим на работу в течение месяца первая часть заработанная плата выплачивается не позднее чем через полмесяца работы. Дата выдачи заработной платы может быть перенесена на другую дату по согласованию с Советом трудового коллектива.

При совпадении даты выплаты заработной платы с общим выходным (для пятидневной рабочей недели) или нерабочим праздничным днем эта дата переносится на ближайший предшествующий им рабочий день.

Размер заработной платы за первую половину месяца не должен превышать 50% заработной платы за полный месяц..

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Работодатель осуществляет оплату труда работникам учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами и Положением об оплате труда работников.

Работникам, отработавшим установленную месячную норму рабочего времени, исполнившим свои трудовые обязанности, гарантируется заработная плата (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат), не ниже размера минимальной заработной платы. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине в соответствии с величиной прожиточного минимума трудоспособного населения в Тюменской области.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ;

для возврата сумм, выданных работнику под отчет перед отъездом в отпуск на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, если своевременно ( не позднее трех рабочих дней после выхода из отпуска) не предоставлены документы, подтверждающие расходы.

3.6.Гарантии в области занятости, переобучения, при возможном высвобождении.

Работодатель оказывает содействие в переподготовке и повышении квалификации работников за счет средств учреждения, в рамках утвержденной сметы на текущий финансовый год.

3.7. Охрана труда.

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.

Гарантия безопасных и безвредных условий труда является обязанностью Работодателя, которая обеспечивает условия труда на рабочем месте, безопасность оборудования, наличие средств защиты, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям нормативных актов по охране труда.

Работодатель обязуется:

В целях улучшения и оздоровления условий труда, режима труда и отдыха, снижения травматизма работодатель обязуется:

- организовывать обучение руководителей структурных подразделений безопасным методам и приемам работы 1 раз в 3 года. Обученные руководители структурных подразделений проводят учебу с подчиненными по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода;

- при работе за компьютером установить регламентируемые перерывы: 10-15 минут каждые 45-60 минут работы согласно СанПиН 2.2.2\2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы».

-обеспечить финансирование всех работ и мероприятий по охране труда и технике безопасности;

-проводить систематическую работу по улучшению условий труда, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности на высоком уровне;

-своевременно разрабатывать и пересматривать нормативно-техническую документацию по охране труда;

-обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении;

-для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение;

-своевременно обеспечивать работников предприятия спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям действующего законодательства либо выплачивать денежную компенсацию на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря;

-обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда;

- члены комиссии по охране труда имеют право беспрепятственно осуществлять контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране, безопасности труда;

-считать для социальных работников нормой подъема и перемещения тяжестей постоянно в течении рабочей смены 7 килограммов.

3.8. Порядок решения трудовых конфликтов.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников создается комиссия по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников (представительного органа работников) или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях учреждения. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссия по трудовым спорам учреждения. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам действует в соответствии с главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации, иными законодательными актами.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров осуществляются в соответствии с главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**Раздел 4. Правила внутреннего трудового распорядка**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

**Раздел 5. Внесение изменений и дополнений в Договор**

Работодатель или представитель работников имеют право выступить инициатором начала переговоров по внесению изменений и (или) дополнений в настоящий Договор. Представитель, инициирующий внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Договор, направляет другому представителю письменное уведомление о своей инициативе с приложением проекта соглашения о внесении изменений и (или) дополнений.

Представитель стороны настоящего Договора, получивший письменное уведомление, в случае, если он согласен с предложением другой стороны, не позднее пяти календарных дней уведомляет инициатора о готовности подписать предложенное соглашение без проведения каких-либо переговоров.

В случае несогласия стороны настоящего Договора с предложением о внесении в него изменений и (или) дополнений, стороны обязаны начать переговоры о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Договор в том же порядке и сроки, как это предусмотрено законодательством для заключения коллективных договоров.

Изменения и (или) дополнения к настоящему Договору вступают в действие в сроки и в порядке, предусмотренные законодательством.

**Раздел 6. Заключительные положения**

Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать настоящий Договор на срок не более трех лет.

Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Для ознакомления с текстом Договора и последующего осуществления работниками контроля выполнения настоящего коллективного договора работодатель осуществляет его тиражирование в количестве 12 экземпляров с их передачей представительному органу работников.

Контроль за исполнением Договора осуществляется сторонами и их представителями.

Для осуществления контроля стороны ежегодно отчитываются о выполнении Договора на открытом заседании Совета трудового коллектива работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших настоящий Договор, или их представители.

Ответственность за нарушение или невыполнение Договора определяется законодательством. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке установленном действующим законодательством.