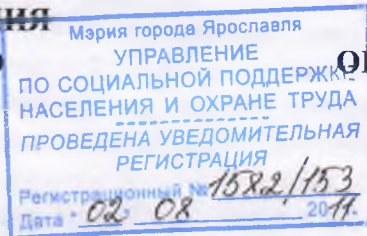


МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО
РАЙОНА Г. ЯРОСЛАВЛЯ»

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО
РАЙОНА Г.ЯРОСЛАВЛЯ»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО
РАЙОНА Г.ЯРОСЛАВЛЯ»
(МУ «КЦСОН КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА Г.ЯРОСЛАВЛЯ»)
на 2011- 2013 годы

Директор МУ КЦСОН



Председатель профкомитета



г.Ярославль
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г.Ярославля» в лице председателя профсоюзного комитета муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г.Ярославля» Моисеевой Нины Александровны и работодатель в лице директора муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г.Ярославля» (далее – «Учреждение») Новиковой Елены Ивановны.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до «01» 07 2013 года.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. В случае реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

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

1.6. Индивидуальные трудовые договоры в Учреждении не могут ухудшать положение работников по сравнению с установленными положениями коллективного договора.

1.7. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

1.8. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих сторон – совместными решениями администрации и профкома с обязательным доведением до сведения работников. Совместным решениям предшествуют переговоры, проводимые в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью.

1.10. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.11. Представления профсоюзного комитета (органа общественной самодеятельности) о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

II. УСЛОВИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

2.1. При установлении и реализации систем оплаты труда в Учреждении исходить из следующего:

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается согласно Положению об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной защиты населения города Ярославля, утвержденному решением муниципалитета города Ярославля от 19.11.2008 № 9 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной защиты населения города Ярославля», постановлением мэра города Ярославля от 22.12.2008 №3648 «Об утверждении размера и порядка установления оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной защиты населения города Ярославля».

2.1.2. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности сотрудников данного Учреждения в соответствии с нормативами численности сотрудников Учреждения, утвержденными постановлением мэрии города Ярославля от 27.07.2010 № 3037 «О штатной численности отдельных муниципальных учреждений города Ярославля» и согласовывается с управлением по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля.

2.1.3. Производить оплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 50% части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

2.2. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

2.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

2.4. Минимальный размер оплаты труда работников Учреждения, функционально подчинённых управлению по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля, установить в размере 4700 рублей в месяц.

2.5. Дифференцированный размер минимального размера оплаты труда для работников Учреждения, указанный в п. 2.4., установить в соответствии с приложением 1.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

- продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется законодательством Российской Федерации;
- режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение 2).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приложение 3).

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

3.2. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного профсоюзного органа, по письменному приказу Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение работников к сверхурочной работе - работе, выполняемой по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период), допускается в случаях и в порядке, установленном статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год Работодателем может осуществляться с согласия работника и представительного органа работников Учреждения.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника и представительного органа работников Учреждения. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущество в выборе новой даты начала отпуска имеет работник.

IV. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

Стороны договорились в рамках своих полномочий и возможностей принимать меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников:

4.1. Осуществлять мероприятия по обеспечению Учреждения кадрами в соответствии с потребностью.

4.2. Контролировать соблюдение гарантий и компенсаций работникам Учреждения.

4.3. Обеспечивать при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников соблюдение трудового законодательства.

4.4. Считать критериями массового высвобождения работников Учреждения:

- расторжение трудовых договоров с работниками в связи с ликвидацией Учреждения;
- расторжение трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 25 и более человек - в течение 30 календарных дней;
 - 200 и более человек - в течение 60 календарных дней.

4.5. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения определяют численность высвобождаемых работников. В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов работ работодатели проводят обязательные взаимные консультации с профсоюзным комитетом Учреждения и разрабатывают мероприятия по поддержке занятости, социальной защищенности работников.

4.6. При сокращении численности или штата работников учитывать кроме лиц, имеющих преимущественное право оставления на работе, указанных в статье 179 ТК РФ, также:

- работников предпенсионного возраста (мужчин 57 лет, женщин 52 года);
- избранных в состав выборных органов организаций профсоюза, молодежных советов, комиссий;
- одиноких родителей, имеющих детей до 18-летнего возраста;
- двух и более работников из одной семьи.

4.7. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, может предоставляться время для поиска работы в течение рабочего дня. Продолжительность этого времени определяется дополнительным соглашением с работодателем или коллективным договором.

4.8. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатели за счет собственных средств обеспечивают условия повышения квалификации работников.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны рекомендуют:

по решению Работодателя, при наличии экономии средств из фонда оплаты труда, предусмотреть следующих видов дополнительной социальной помощи:

- предоставление дополнительных выходных дней с сохранением средней заработной платы в случаях:

бракосочетания самого работника (три календарных дня),
рождения ребенка (два календарных дня для мужа),
смерти детей, родителей, супруга(и) (три календарных дня);
одному из родителей, впервые провожающему ребенка в среднее общеобразовательное учебное заведение (один календарный день);

- оказание материальной помощи малообеспеченным семьям работников;

- оказание материальной помощи работникам на лечение.

5.2. Профсоюзный комитет Учреждения:

5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателя и его представителей трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими коллективного договора.

5.2.2. Обеспечивает представительство и защиту индивидуальных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов профсоюза. Способствует созданию условий для повышения жизненного уровня членов профсоюза и их семей.

5.2.3. В случаях нарушения установленных сроков выплаты заработной платы работникам способствуют ее выплате через комиссии по трудовым спорам и суды.

5.2.4. Способствуют включению в коллективные договоры:

- порядка компенсации потерь в заработной плате в случае ее задержки;
- вопросов, связанных с защитой прав на пенсионное обеспечение работников;
- других вопросов, связанных с предоставлением работникам дополнительных социальных гарантий и льгот.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в Учреждении.

Работа по организации охраны труда, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по обеспечению электрохозяйства может быть возложена на заместителя директора Учреждения.

6.1.2. Создает в Учреждении комиссии по охране труда (статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации и приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2006 года № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

6.1.3. Разрабатывает ежегодные планы мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.4. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда не реже одного раза в пять лет (ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»).

6.1.5. Организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минздравсоцразвития России от 16 августа 2004 года № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований).

6.1.6. Приобретает и выдает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия (приложение 4).

6.1.7. Приобретает и выдает смывающие и обезвреживающие средства работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации), в соответствии с установленными нормами.

6.1.8. По результатам аттестации рабочих мест бесплатно выдает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с установленным порядком по общеустановленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

6.1.9. Организует и проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.10. Расследует несчастные случаи на производстве в соответствии со статьями 227 - 231 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», приказами Минздравсоцразвития России от 24 февраля 2005 года № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» и от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Расследование случаев профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000

года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» и приказом Минздрава России от 28 мая 2001 года в № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации».

6.1.11. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.12. Не привлекает к дисциплинарной ответственности работника в случае его отказа от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.1.13. Рассматривает и исполняет направленные профсоюзными инспекторами труда и (или) уполномоченными лицами по охране труда представления и предложения об устранении выявленных нарушений охраны труда.

6.2. Профсоюзный комитет Учреждения:

6.2.1. Организует и осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда между работодателем и работниками, исполнения мероприятий по охране труда коллективного договора, выполнения обязательств работодателя и работников, через уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, членов комиссии по охране труда от профсоюза.

6.2.2. Осуществляет защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представляет их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссиях по трудовым спорам муниципальных учреждений по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

VII. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ТРУДОВЫХ ПРАВ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ И УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ

7.1. Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Учреждении:

- проведение работы с молодежью в целях закрепления молодых специалистов;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизацию и поддержку молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Работодатель обеспечивает:

7.2.1. Организацию работ по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

7.2.2. Установление ежемесячной надбавки в течение пяти лет после окончания учебного заведения для молодых специалистов.

7.2.3. Проведение плановой подготовки и повышения квалификации молодых специалистов.

7.2.4. Осуществление профессиональной подготовки и повышения квалификации для женщин, вышедших из декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы.

7.2.5. Предоставление гарантий и компенсаций молодым специалистам для обучения в образовательных и научных учреждениях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором муниципального учреждения.

7.3. Профсоюзный комитет Учреждения обязуется:

Оказывать молодым специалистам необходимую правовую помощь в защите своих трудовых, экономических и социальных прав.

7.4. Работодатели и профсоюзный комитет Учреждения договорились:

Поощрять молодых специалистов, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации за счет профсоюзных средств.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ

8.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

8.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

8.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства на муниципальном, отраслевом и локальном уровнях.

8.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективных договоров работников Учреждения, (далее - Комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на отраслевом уровне, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективных договоров и их заключения, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

8.1.4. Принимать все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров, возникающих в области социально-трудовых отношений.

8.1.5. Принимать меры по обеспечению Работодателем и профсоюзным комитетом Учреждения выполнения установленных данным коллективным договором социальных гарантий работникам и их семьям, не ограничивая права Работодателя в расширении этих гарантий в пределах собственных средств Учреждения.

8.1.6. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем по защите социально-трудовых прав работников.

8.1.7. Представлять в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации сроки необходимую информацию для анализа хода реализации настоящего и подготовки последующего коллективного договора, а также подготовки изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

8.2. Профсоюзный комитет Учреждения:

8.2.1. Способствует реализации данного коллективного договора и взаимодействует с Работодателем на принципах социального партнерства.

8.2.2. Оказывает практическую помощь Учреждению в разработке и принятии коллективных договоров.

8.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.4. Принимает меры по снижению социальной напряженности в трудовых коллективах, отстаивает интересы работников в сфере социально-трудовых отношений.

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ЕГО СТРУКТУР В СФЕРЕ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. В сфере создания условий для осуществления деятельности выборных органов первичных профсоюзных организаций Работодатель признаёт права общественной организации областного комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации действующей на основании Устава профсоюза:

9.1.1. Соблюдает права и гарантии профессионального комитета Учреждения в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом

профсоюза, данным коллективным договором и не препятствуют созданию и функционированию структур профсоюзного комитета Учреждения.

9.1.2. Обеспечение деятельности профкома первичной организации профсоюза предусматривается коллективным договором.

9.1.3. Предоставляет в соответствии с коллективным договором в бесплатное пользование профсоюзного комитета Учреждения принадлежащие Работодателю либо арендуемые им здания, помещения.

9.1.4. Не препятствуют представителям профсоюзного комитета Учреждения посещать Учреждение, где работают члены профкомитета, а также представляют бесплатную информацию о деятельности Учреждения, необходимую для реализации уставных целей и задач профкомитета по экономическим и социально-трудовым вопросам.

9.1.5. Предоставляют работникам, входящим в состав выборных органов первичной организации профкомитета, не освобожденным от основной работы, а также освобожденным профсоюзным работникам, избранным в органы первичной организации профсоюза, гарантии, предусмотренные статьями 374 и 375 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.1.6. Освобождают от основной работы членов выборных коллегиальных органов организаций профкомитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых органами организаций профсоюза съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов организаций профсоюза, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.1.7. Обеспечивают предоставление гарантий права на труд работникам, являвшимся членами выборного органа организаций профкомитета только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работодатель обеспечивает:

9.2.1. Порядок перечисления профсоюзных взносов в организацию профсоюзного комитета Учреждения по безналичному расчету с письменного согласия работников и перечисление их с расчетного счета Учреждения одновременно с платежными поручениями Учреждений.

9.2.2. Условия для осуществления уставной деятельности профсоюзного комитета и его выборного органа.

9.2.3. Рассмотрение в течение месяца всех требований, предложений, внесенных на профсоюзных собраниях, и принятие соответствующих мер.

9.2.4. Предоставление членам выборных органов первичных организаций профсоюзного комитета Учреждения времени для выполнения ими общественных обязанностей, предусмотренных коллективным договором, с сохранением среднего заработка, но не более 8 часов в месяц.

9.3. Профсоюзный комитет Учреждения обеспечивает:

9.3.1. Содействие в подготовке и проведении коллективно-договорной кампании в соответствии с трудовым законодательством.

9.3.2. Организацию работы выборных органов организаций профсоюзного комитета Учреждения по заключению и контролю за выполнением коллективных договоров и соглашений.

9.3.3. Участие в разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3.4. Содействие в укреплении производственной дисциплины работников.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания «01» 07 2011 года и действует до «01» 07 2013 года.

10.2. Стороны Коллективного договора обеспечивают доведение его до своих организаций в течение 1 месяца с даты вступления его в силу.

10.3. В период действия коллективного договора стороны вправе проводить коллективные переговоры о внесении в него изменений и дополнений на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном статьями 36, 37 и 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляет комиссия, созданная из представителей сторон. Заседания комиссии проводятся один раз в полугодие.

10.5. Стороны коллективного договора освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему коллективному договору, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего коллективного договора. При этом сроки исполнения обязательств по настоящему коллективному договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действовали упомянутые обстоятельства.

Приложение №1-«Дифференцированный размер минимального размера оплаты труда для работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения, функционально подчиненных управлению по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля».

Приложение №2- «Правила внутреннего трудового распорядка для работников функционального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснопереконского района г.Ярославля» (МУ «КЦСОН Краснопереконского района г.Ярославля»)».

Приложение №3- «Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов (представительных органов) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.»

Приложение №4- «Перечень и нормы санитарной и специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам социальных служб при исполнении служебных обязанностей в муниципальных учреждениях социального обслуживания населения города Ярославля».

к коллективному договору муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г.Ярославля» на 2011-2013годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МУ «КЦСОН Красноперекопского района г.Ярославля»

Н.А.Моисеева

2011 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ «КЦСОН Красноперекопского района г.Ярославля»

Е.И.Новикова

2011 г.



П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г.Ярославля» (МУ «КЦСОН Красноперекопского района г.Ярославля»)

1.1. Трудовой распорядок в муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекопского района г.Ярославля» (далее - «Учреждение») определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, составленным в соответствии с Трудовым кодексом РФ и регламентирующим 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 Учреждения

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда в условиях рыночной экономики, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда.

2. Порядок приема и увольнения работников Учреждения

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора, условия и порядок заключения которого регулируются Трудовым кодексом РФ.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

д) в необходимых случаях документ о прохождении обязательного медицинского осмотра (обследования).

При приеме на работу, требующую специальных знаний, работодатель вправе требовать от работника предъявления документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законодательством о труде.

2.3. С работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются в установленном законом порядке письменные договоры о полной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

Назначение лиц на материально-ответственные должности производится по согласованию с главным бухгалтером Учреждения после тщательного изучения их моральных и деловых качеств.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено законодательством или самим трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Дата начала работы является обязательным условием трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.6. 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.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном законом порядке.

2.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, работника допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Перечень таких обстоятельств содержится в Трудовом кодексе РФ.

Срочный трудовой договор оформляется согласно действующего трудового законодательства РФ,

2.9. Днем увольнения работника является последний день его работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет с выплатой компенсации за неиспользованный отпуск, за исключением случаев, когда по

письменному заявлению работника ему предоставлен неиспользованный отпуск с последующим увольнением и др. когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующий пункт, часть статьи, статью Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него 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).

4. Основные права и обязанности работодателя Учреждения.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- 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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- щ,
ть
о
пи
у
а
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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 настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- В трудовом договоре по обоюдному соглашению сторон обязанности работодателя могут быть конкретизированы.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя-40 часов в неделю, при двух выходных днях(суббота, воскресенье).

5.2. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

для всех сотрудников Учреждения, кроме сторожей (вахтеров):

• **Понедельник – Четверг:** с 08.30 час. до 17.30 час.

• **пятница:** с 08.30 час. до 16.30 час. ;

для всех сотрудников отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Учреждения:

• **Понедельник – Четверг:** с 08.30 час. до 17.00 час.

• **пятница:** с 08.30 час. до 16.00 час. ;

•

• перерыв для отдыха и питания: с 12 час. 00мин. до 12 час. 48мин.

• выходные дни: **суббота, воскресенье.**

5.3. В предпраздничные дни рабочее время всего трудового персонала Учреждения сокращается на один час.

5.4. Для сторожей (вахтеров) устанавливается режим работы, согласно утвержденного графика дежурств сторожей(вахтеров).

5.5. Предусмотреть специальные перерывы, обусловленные организацией производства и труда для отдыха, в том числе для санитарных нужд. Установить виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления.

5.6. Определить перечень работ, места приема пищи, где по условиям труда предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно и работники принимают пищу в рабочее время.

6. Оплата труда.

6.1. За выполняемый труд Учреждение выплачивает работникам заработную плату. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, но не превышает установленный фонд заработной платы и соответствует штатному расписанию.

6.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается, согласно положения по оплате труда.

Премирование и материальное стимулирование выплачивается в соответствии с утвержденным положением (коллективным договором).

6.3. Сроки выплаты заработной платы установлены 07 и 22 числа каждого месяца

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии экономии фонда оплаты труда);
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

При применении поощрений учитывается мнение профсоюзного комитета.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего трудового коллектива. Сведения о награждениях вносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей на работников могут налагаться следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством о труде.

8.2. Дисциплинарные взыскания применяются к работникам в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Руководитель Учреждения 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 представительного органа работников.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника под роспись.