

Директор  
ТОГБУ СОН «Центр социальных  
услуг для населения Бондарского  
района»

*Лилия* — Н.Е.Хмырова

«26» *декабря* 2016 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников ТОГБУ СОН «Центр  
социальных услуг для населения  
Бондарского района»  
Н.И.Ермакова

«26» *декабря* 2016 г.

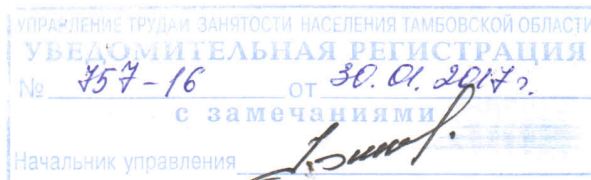
**Коллективный договор  
Тамбовское областное государственное бюджетное  
учреждение социального обслуживания населения  
«Центр социальных услуг для населения Бондарского  
района»**

**УТВЕРЖДЕН**

собранием первичной профсоюзной  
организации ТОГБУ СОН «Центр  
социальных услуг для населения  
Бондарского района»

«26» *декабря* 2016 г.

Дата и номер уведомительной регистрации  
управления труда и занятости населения  
Тамбовской области



## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники ТОГБУ СОН «Центр социальных услуг для населения Бондарского района» в лице председателя первичной профсоюзной организации работников Ермаковой Н.И. (именуемые в дальнейшем - Профком), и работодатель ТОГБУ СОН «Центр социальных услуг для населения Бондарского района» в лице директора Хмыровой Н.Е. (именуемый в дальнейшем - Работодатель.)

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Профкомом на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, льготы и преимущества, условия труда для работников.

1.4. Профком, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников организации, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников ТОГБУ СОН «Центр социальных услуг для населения Бондарского района»

1.5. Представители сторон коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, 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 Учреждения.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет.

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

1.7. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.8. Положения настоящего коллективного договора в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом и работниками.

1.9. Заключение коллективного договора, внесение изменений и дополнений в течение срока его действия осуществляется на собрании первичной профсоюзной организации работников учреждения.

1.10. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с Профкомом до работников информацию о выполнении условий коллективного договора на собраниях.

Закключаемые в учреждении коллективные и трудовые договоры не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленных федеральным и областным законодательством и Отраслевым соглашением между управлением социальной защиты и семейной политики Тамбовской области и Тамбовским областным комитетом Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2016 – 2018 годы

1.11. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор ;

при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения - в течение всего срока реорганизации;

при смене формы собственности Учреждения - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

при ликвидации Учреждения - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

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 коллективного договора на срок до трех лет.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профкомом.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в Учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок в соответствии с действующим трудовым законодательством .

2.4. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома (ст. 82 ТК РФ ).

2.5. Работодатель обязуется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» осуществлять согласованные с Профкомом мероприятия по обеспечению занятости работников.

2.6. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения либо сокращения численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует Профком о возможном расторжении трудового договора с работником не позднее чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.

2.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка,

исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

лиц, проработавших в организации свыше 20 лет;

лиц предпенсионного возраста (за три года до пенсии);

одиноких матерей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;

отцов, воспитывающих без матери детей до 16-летнего возраста.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.9. При принятии решения о ликвидации Учреждения или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работающих, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает в письменной форме органам службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых сокращениях должностей увольняемых работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

В соответствии с пунктом 3.1. Отраслевого соглашения между управлением социальной защиты и семейной политики Тамбовской области и Тамбовским областным комитетом Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2016 – 2018 годы массовым признается увольнение работников при ликвидации учреждения, высвобождении 8 и более процентов числа работающих в учреждении в течение 90 календарных дней при сокращении численности или штата работников учреждения.

2.10. За работниками, уволенными в связи с сокращением численности работников или штата учреждения, в течение 6 месяцев сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при создании новых (восстановлении) рабочих мест в учреждении.

### **Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома./Приложение/

3.2. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю – суббота и воскресенье.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников Учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю для мужчин.

3.4. В Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин 36 часов в неделю.

3.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.6. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Помимо случаев, указанных в части 2 ст. 113 Трудового

кодекса Российской Федерации привлечение к работе в указанные дни производится с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного согласия работника.

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

3.7. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;

не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14, детей-инвалидов до 16 лет;

предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 10 лет, дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.9. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

директору-4 календарных дня; работникам учреждения – 3 календарных дня. Работникам рабочих профессий дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется..

3.10. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам учреждения предоставляются отпуска с сохранением средней заработной платы:

в связи с вступлением в брак работников или их детей – 2 календарных дня;  
в случаях рождения ребенка - 1 календарный день;  
в связи со смертью близких родственников - 2 календарных дня;  
матерям (одиноким отцам), направляющим детей - школьников в первый класс -1 день (1 сентября).

#### **Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам оплаты труда, введением и пересмотром норм труда, с учётом мнения профкома. Об изменении существенных условий труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного федеральным законом или Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тамбовской области.

4.3. Работникам, не отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и (или) не выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в связи с: временной нетрудоспособностью; предоставлением ежегодных, основных и

дополнительных оплачиваемых отпусков, ученических отпусков; иными случаями сохранения среднего заработка в соответствии с законодательством; отпуском без сохранения заработной платы; работой по гибкому графику; на условиях внутреннего или внешнего совместительства; на неполной штатной единице (0,25, 0,5, 0,75 ставки); нахождением в простое не по вине работника – доведение заработной платы до минимального размера оплаты труда производится:

1) работникам, получающим оклад, тарифную ставку - в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, исходя из минимальной части оклада, тарифной ставки за день работы;

2) работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, исходя из минимальной части оклада, ставки заработной платы за час работы в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочего времени.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки:  
за первую половину месяца 25 числа;  
за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца.

## **Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Работодатель обязуется:

5.2.1. Назначить уполномоченное лицо, ответственное за организацию работ по охране труда в учреждении;

5.2.2. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда;

5.2.3. Соблюдать ограничения, установленные трудовым законодательством и санитарно-гигиеническими нормами, при организации труда женщин, инвалидов и лиц моложе 18 лет.

5.2.4. Создать самостоятельно или по инициативе Профкома комиссию по охране труда на паритетной основе и обеспечить ее деятельность.

5.2.5. Обеспечить условия для осуществления государственного и общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов в сфере труда государственными инспекторами, специалистами Управления социальной защиты и семейной политики, правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, уполномоченными лицами по охране труда первичных профсоюзных организаций.

5.2.6. Создавать необходимые условия для организации и эффективной деятельности уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации согласно статье 370 Трудового кодекса РФ.

5.2.7. Предоставлять работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсации по

итогах специальной оценки условий труда на основании специальной оценки условий труда (СОУТ) и соответствующих нормативных актов федеральных органов исполнительной власти.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда (СОУТ) или заключением государственной экспертизы условий труда, отменять компенсации работникам по данному основанию.

5.2.8. Обеспечивать работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными законодательством типовыми отраслевыми нормами.

5.2.9. Проводить в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3. Работодатель обязуется регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы о состоянии охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.4. Профком обязуется:

осуществлять в учреждениях общественный контроль за исполнением утверждённых планов мероприятий и соглашений по улучшению условий и охраны труда;

соблюдением работодателем федеральных законов и нормативных правовых актов по вопросам охраны труда;

целевым использованием средств Фонда социального страхования Российской Федерации, предусмотренных для учреждения

проведение оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей;

избрать уполномоченных лиц по охране труда в первичной профсоюзной организации;

производить за счёт профсоюзных средств Тамбовской областной организации Общероссийского профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ разовую денежную выплату работникам – членам профсоюза в размере 2000 (две тысячи) рублей при несчастном случае на производстве;

5.5. Помимо выплат, предусмотренных законодательством, работникам - членам профсоюза или их семьям при несчастном случае с летальным исходом при исполнении служебных (профессиональных обязанностей), при получении инвалидности первой группы выплачивается 45 000 (сорок пять тысяч) рублей, при получении второй группы инвалидности – 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей за счёт профсоюзных средств Тамбовской областной организации Общероссийского профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ.

## **Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6.1. В случае установления работнику инвалидности вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания и невозможности в соответствии с медицинским заключением продолжения им трудовой деятельности в прежней должности (профессии) работодатель сохраняет за ним средний заработок на срок переквалификации работника.



6.2. Работникам учреждения выплачивается при награждении :

государственными наградами Российской Федерации или ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - две тысячи рублей;

Почетной грамотой администрации области, Тамбовской областной Думы - две тысячи рублей;

Благодарственным письмом администрации области, Тамбовской областной Думы - одна тысяча рублей;

Почетной грамотой Управления - 750 рублей;

Почетной грамотой учреждения - 500 рублей.

Выплаты производятся за счет утвержденного фонда оплаты труда учреждений, при наличии денежных средств.

6.3. При увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста за счет экономии фонда оплаты труда работодатель выплачивает ему единовременное пособие в зависимости от стажа работы в данном учреждении:

от 15 до 20 лет – в размере одна тысяча рублей;

20 лет и более – в размере двух тысяч рублей.

6.4. Работникам за счет средств организации выплачивается материальная помощь:

в случае смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) в размере одного должностного оклада;

в связи с достижениями ими юбилейных дат (50, 55 (женщины), 60 лет (мужчины) в размере одного должностного оклада;

в случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств и др.) в размере одного должностного оклада.

Выплата производится при наличии подтверждающих документов и денежных средств.

6.5. За счёт профсоюзных средств членам профсоюза предоставляются льготные санаторные путевки в профсоюзные санатории им. Калинина в г. Мичуринске, Тамбовский кардиологический санаторий со скидкой 30 процентов от стоимости путевки, а членам профкомов и другим профсоюзным активистам, а также руководителям учреждений, являющимся членами профсоюза и активно содействующим деятельности профорганизации, – со скидкой 40 процентов.

Члены Профсоюза и члены их семей имеют право на получение льготной путевки со скидкой 20 процентов от ее стоимости в профсоюзные здравницы на Черноморском побережье, Кавказских Минеральных водах и в Крыму без ограничения количества путевок.

6.6. Для членов профсоюза Профком из профсоюзных средств выделяет денежные средства на:

проведение новогодних мероприятий;

приобретение новогодних подарков для членов профсоюза и их детей;

проведение профессионального праздника «День социального работника».

## **Раздел 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



## ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### Работодатель:

7.1. Обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

7.2. Предоставляет Профком по его запросу необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

7.3. Содействует представителям вышестоящих профсоюзных организаций в посещении учреждений, в которых работают члены профсоюза, для реализации трудовых прав работников учреждения и уставных задач профсоюза.

7.4. Освобождает членов выборных коллегиальных органов профсоюза от работы с сохранением среднего заработка (но не более 5 рабочих дней в году) для участия в работе съездов, конференций, президиумов, собраний, совещаний по запросам (приглашениям, уведомлениям) созывающих выборных органов профсоюза.

7.5. На основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно производит бесплатное удержание и безналичное перечисление членских профсоюзных взносов через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов одновременно с выплатой заработной платы в учреждениях; такой же порядок сохраняется в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации и для работников, не являющихся членами профсоюза.

7.6. Поощряет в пределах своих полномочий председателя профсоюзной организации и устанавливает повышающие коэффициенты к окладам за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач.

7.7. Увольняет (помимо общего порядка увольнения) по своей инициативе в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации председателя первичной профсоюзной организации с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

### Раздел 8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

8.1. способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

8.2. Представительствовать от имени работников - членов Профсоюза при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

8.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда.

8.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашения, принятых локальных

нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом.

8.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства. Правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

8.6. Добиваться обеспечения Работодателем (представителем нанимателя) здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

8.7. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссии по охране труда представителей Профкома.

8.8. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников Учреждения.

8.9. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

8.10. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении коллективного договора.

8.11. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц Учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора.

8.12. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, в органах по рассмотрению трудовых споров.

8.13. Представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

8.14. Представлять интересы пострадавших работников - членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы гражданских служащих и работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

8.15. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Учреждении;

8.16. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в Учреждении по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

8.17. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

8.18. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

8.19. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

8.20. Не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в коллективный договор, при условии их выполнения

Работодателем.

## Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, соответствующими органами по труду.

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

9.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

9.4. Итоги выполнения коллективного договора за год подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

Коллективный договор подписали:

От имени работников учреждения:

Председатель первичной профсоюзной организации

Н.И. Ермакова

«26» декабря 2016г.

От имени работодателя:

Директор ТОГБУ СОН  
«Центр социальных услуг  
для населения Бондарского района»

Н.Е. Хмырова



«26» декабря 2016 г.

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Бондарского района»

### **1. Общие положения.**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают порядок приема и увольнения работников, взаимные права и обязанности работников и работодателя, ответственность за их соблюдение, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения ТОГБУ СОН «Центр социальных услуг для населения Бондарского района» (далее Центр)

### **2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Работник, поступающий на работу в Центр, должен соответствовать квалифицированным требованиям, предъявляемым к замещенной должности, на которую он претендует.

2.2. При поступлении на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.3. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Центре локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника. Организацию указанной работы

осуществляет кадровая служба совместно с соответствующими структурными подразделениями:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (осуществляет кадровая служба);

- с положениями коллективного договора (при его наличии), действующего в организации (совместно с профсоюзной организацией);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (осуществляет специалист по охране труда и технике безопасности);

- с порядком обращения с конфиденциальной информацией и средствами ее защиты (осуществляет соответствующее структурное подразделение по защите информации).

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Работодатель вправе по соглашению сторон устанавливать работнику испытательный срок.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.6. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Увольнение работников Центра производится по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Днем увольнения работника является последний день его работы. В этот день работнику выдается трудовая книжка, по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с работой, и производится окончательный расчет.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

#### **Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в системе социального обслуживания;

- 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 квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и коллективным договором (при его наличии) формах ;

- ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) 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 в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Обязанности работников:**

#### **3.2.1. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Центра;

- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями ;

- соблюдать требования по защите информации;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих подразделений Центра;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях, нормативными документами, техническими правилами.

#### ***4. Основные права и обязанности работодателя.***

##### **4.1. Директор ТОГБУ СОН вправе:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в пределах заключенных с работниками трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;
- оценивать результаты труда работников (в том числе путем проведения периодической аттестации);
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (при необходимости);
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Директор ТОГБУ СОН обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений (при их наличии) и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, оргтехникой, нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным



договором (при его наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор (при необходимости) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов и иных, избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях законных прав и интересов работников, принимать меры по их устранению и сообщать о результатах указанным органам и представителям;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений центра, освещения, вентиляции, оборудования;

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

- обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями (при их наличии) и трудовыми договорами.

### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Время начала работы для женщин в 8час. 30 мин, для мужчин 8часов 30 минут, окончания работы для женщин-понедельник 17часов 30минут, вторник-пятница в 16часов 30минут; для мужчин понедельник-пятница 17 часов 30минут, перерыв с 12.00 до 13.00

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

5.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. 5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в эти дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.5. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений.

5.6. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе, выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

проводить мероприятия, не связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

5.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, утвержденным в установленном порядке постановлением администрации Тамбовской области от 20.01.2011 г. № 22 .

5.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.9. Если иное не предусмотрено законодательством, отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

5.10. Графики отпусков утверждаются работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом обеспечения нормативного хода работы организации и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем две недели до его начала.

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

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.13. В счет ежегодно оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник, до окончания отпуска по графику, обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.14. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и согласия работодателя может заменена денежной

компенсацией за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. 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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестное и своевременное исполнения работниками трудовых обязанностей к ним применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

**7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.5, 6,7,9,10 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня издания, и, в необходимых случаях, доводится до сведения коллектива.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.


Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью на 18 листах

Директор ТОГБУ СОН  
«Центр социальных услуг  
для населения Бондарского района»



 Н.Е.Хмырова

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Н.И.Ермакова