

УТВЕРЖДЕН
общим собранием коллектива
ГКУ «СРЦН «Ласточка»
Нижегородского района
г. Нижнего Новгорода»
протокол № _____
от «13» сентября 2013 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Ласточка» Нижегородского района
города Нижнего Новгорода»
на 2013 – 2015 г.

От работодателя:
Директор ГКУ «СРЦН «Ласточка»
Нижегородского района г. Нижнего
Новгорода»

Учено мнение трудового коллектива

Протокол


_____ Е.В. Пергаева
«13» сентября 2013 г.

от «13» сентября 2013 г.

Администрация Нижегородского района
г.Нижнего Новгорода
Отдел экономики, труда, инвестиций,
муниципальной статистики и
ценообразования
~ 69
«16» сентября 2013 г.

г. Нижний Новгород

2013 год

Настоящий коллективный договор заключен между Государственным казенным учреждением «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Ласточка» Нижегородского района города Нижнего Новгорода» (далее – «Центр») в лице директора Пергаевой Екатерины Владимировны (далее – «Аппарат центра») с одной стороны и трудовым коллективом с другой стороны, и имеет целью урегулирование трудовых и социально-экономических отношений в коллективе, исходя из того, что «Аппарат центра» и трудовой коллектив в равной степени заинтересованы в экономической стабильности государственного казенного учреждения.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Нижегородской области «О социальном партнерстве», постановления Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области», приказа Департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18.06.2008 г. № 230 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области», приказа Министерства социальной политики Нижегородской области от 27.09.2012 № 928 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера директорам государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».

1. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор распространяется на всех работников «Центра».
- 1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при

систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

1.3. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с «23» сентября 2013 года. По истечении срока коллективный договор может быть продлен на три года. При необходимости внесения дополнений и изменений в коллективный договор, вопрос решается путем коллективных договоров, с последующим обсуждением их результатов на собрании коллектива.

1.4. Коллективный договор является основой для заключения трудовых договоров с работниками организации.

1.5. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее, для предотвращения различных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

1.6. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

2. Производственно – экономические отношения

Аппарат центра:

А.1. Обеспечивает эффективное руководство, высокую степень организации труда (оплату труда, условия труда, отвечающие требованиям санитарно – гигиенических норм, правил пожарной безопасности, безопасности труда), уважение и соблюдение трудовых прав коллектива и его отдельных членов.

Стороны договорились:

2.2. Обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдения Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных, областных законов и других нормативно-правовых актов.

2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением режимов труда и отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. социальных гарантий и занятости работников Центра.

2.4. Контролировать соблюдение законодательства о труде, об охране труда, соглашений, данного коллективного договора и других законодательных актов.

Аппарат центра обязуется:

2.5. Учитывать мнение трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

2.6. Способствовать повышению качества услуг.

2.7. Содействовать совершенствованию деятельности трудового коллектива.

Трудовой коллектив обязуется:

2.8. Обеспечивать эффективную работу по выполнению производственно – экономических функций.

2.9. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оплата труда, вознаграждения, материальная помощь

3.1. Оплата труда руководителей, специалистов, рабочих и служащих производится в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Нижегородской области", с учетом нормативно-правовых актов Минздравсоцразвития России и Нижегородской области, на основании Положения об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Ласточка» Нижегородского района города Нижнего Новгорода».

3.2. Положение определяет размеры окладов и ставок заработной платы; наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера.

3.3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Государственного казенного учреждения «Социально-

реабилитационный центр для несовершеннолетних «Ласточка»
Нижегородского района города Нижнего Новгорода»

3.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц, пятого и двадцатого числа, путем зачисления денежных средств на пластиковую карту. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

3.5. Работникам выплачиваются следующие доплаты и надбавки компенсационного характера:

1) выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда;

2) выплата к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда;

3) выплаты за работу с иными особыми условиями труда:

- выплата за работу в специализированном Учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, и социальных приютах для детей и подростков;

4) выплата за классность водителям автомобилей;

5) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей (профессий) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

3.6. Выплата за работу с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается работникам в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с Перечнем должностей работников, которые имеют право на установление указанной выплаты.

3.7. Выплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за работу в специализированном Учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

3.8. Работникам Учреждений доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки заработной платы (оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчета часовой ставки заработной платы с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда;

- остальным работникам, специалистам и служащим - из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности с учетом повышений в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.9. Работникам Учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Работникам Учреждений, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей (профессий) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.11. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от оклада (должностного оклада и ставки заработной платы по основной должности (профессии) без учета других повышений, надбавок и доплат.

3.12. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.13. Работникам выплачивается единовременная материальная помощь в размере не более одного должностного оклада (ставки заработной платы) в

случае возникновения непредвиденных обстоятельств (в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения, в случае смерти близких родственников, многодетным и малообеспеченным семьям, в связи с пожаром и иным повреждением имущества и по другим уважительным причинам) работникам учреждения оказывается единовременная материальная помощь. Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника с указанием конкретной причины необходимости оказания помощи.

3.14. Решение об оказании материальной помощи руководителям учреждения оформляется приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Особенности режима рабочего времени:

- в ГКУ «СРЦН «Ласточка» Нижегородского района г. Нижнего Новгорода» устанавливается рабочая неделя:

- а. пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
 - б. шестидневная с одним выходным днем (воскресенье);
 - в. неполная рабочая неделя;
 - г. неполный рабочий день;
 - д. почасовая работа (скользящий график работы);
 - е. нормированный рабочий день;
 - ж. ненормированный рабочий день;
- з. сменная работа (скользящий график работы).

4.2. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час (при пятидневной и шестидневной рабочей неделе).

4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 6-14 календарных дней. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем ежегодно составляется аппаратом центра (приложение к коллективному

договору). Продолжительность дополнительного отпуска конкретному работнику устанавливается аппаратом центра, исходя из круга обязанностей, возложенных на работника, его фактической нагрузки и работы сверх нормального рабочего времени.

4.4. Всем работникам ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска продолжительностью от 28 до 56 календарных дней. Отпуска предоставляются по графику, составленному и утвержденному за 2 недели до начала календарного года.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы:

- женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 12 лет, продолжительностью до двух недель;
- работающим пенсионерам – до двух недель.

4.6. Аппарат центра предоставляет работникам оплачиваемые краткосрочные отпуска в случаях:

- личного бракосочетания – до трех дней;
 - похорон близких родственников – до трех дней;
- матери ученика 1-4 классов – 1 сентября.

5. Трудовые отношения и гарантии занятости

5.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, а также на время выполнения определенной работы. Для замещения временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск) может быть заключен срочный трудовой договор.

5.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым Кодексом и настоящим коллективным договором.

5.3. Аппарат центра не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.4. Переход на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях в статьях 72-74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.5. Обеспечивать полную занятость в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

5.6. Заблаговременно, не позднее, чем за три месяца, аппарат центра обязуется информировать работников о возможном высвобождении и согласовывает с ними меры по трудоустройству высвобожденных работников.

5.7. Работникам, уволенным по сокращению численности штата, предлагается любая работа, имеющаяся в Центре.

5.8. При прочих равных условиях, кроме указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, право на оставление на работе предоставляется:

- одиноким женщинам, имеющим на своем иждивении детей до шестнадцатилетнего возраста;
- работникам, частично утратившим трудоспособность в результате профзаболевания;
- работникам, до достижения пенсионного возраста которых, осталось отработать 1-3 года.

6. Охрана и безопасность труда

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правилами и нормами по охране труда на основе Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 209-231).

6.2. Проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда работников (Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ Р 12.0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения).

- 6.3. Организовывать рабочие места пользователей ПЭВМ, а также режим труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с САНПиН 2.2.2. 542-96.
- 6.4. Обеспечить наличие во всех структурных подразделениях Центра медицинских аптечек и поддерживать их комплектность.
- 6.5. Проводить периодические медицинские осмотры категорий работников, предусмотренных нормами России, за счет работодателя, в рабочее время с сохранением заработной платы за время осмотра.
- 6.6. Обеспечивать по нормам социальных работников, поваров, подсобных рабочих, дворника, сторожа, уборщика служебных помещений, машиниста по стирке и ремонту белья, техников, водителя, кладовщика, заведующего хозяйством, медицинских сестер, врачей бесплатно рабочей одеждой, обувью, полотенцами и т.д. (ст. 221 Трудового кодекса РФ, Правила обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 18.12.98 г. № 51).
- 6.7. Осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон от 17.07.99 г. № 125-ФЗ).
- 6.8. Ежегодно осуществлять мероприятия по подготовке служебных помещений к зиме.
- 6.9. Организовывать 3-х ступенчатый контроль за состоянием охраны труда учреждения комиссией по охране труда (ст. 13 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»).
- 6.10. Не допускать к работе лиц не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.11. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.
- Стороны совместно:**
- 6.12. Организуют обучение руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда.

7. Социальное и медицинское страхование

Социальные льготы и гарантии

Работодатель обязуется:

- 7.1. Своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, в Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.
- 7.2. Заключить с органами здравоохранения договор на проведение профилактических медицинских осмотров.
- 7.3. Для организации отдыха детей работников организации приобретать путевки в детские оздоровительные лагеря согласно заявкам, исходя из финансовых возможностей организации.

8. Порядок контроля за выполнением коллективного договора

- 8.1. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы. Заседания комиссии должно проводиться не реже 1 раза в квартал. Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании работников, проводимом раз в полугодие.
- 8.2. Для разрешения спорных вопросов использовать примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.
- 8.3. Работодатель отчитывается о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании (конференции) работников организации за полугодие и год.

9. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора

- 9.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 9.2. В соответствии с законодательством администрация несет ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

