

Согласовано:
Директор АНО «Центр социальной
помощи «Саулык» («Здоровье»)



А.А. Миронова
2019 г.

Согласовано:
Председатель Совета трудового
коллектива

Н.Б. Щербакова
«29» 05 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

АНО «Центр социальной помощи «Саулык»
(«Здоровье») на 2019-2022 гг.

Принят на собрании трудового коллектива
«27» мая 2019 г.
протокол № 6

Зарегистрировано в Центре занятости населения
Менделеевского района:

От «31» мая 2019 г. за № 15
ст. инспектор Шейф Сорова с.п.



Договор вступает в силу с момента принятия
с «29» 05 2019 г. и до «29» 05 2022 г.

г. Менделеевск, 2019 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Стороны, цель и статус коллективного договора

Настоящий коллективный договор (далее по тексту Договор) заключён между работниками АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») (далее - Работники), интересы которых представляет Председатель Совета трудового коллектива в лице Щербаковой Натальи Борисовны, и Работодателем – АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») (далее - Объединение) в лице директора Мироновой Анны Александровны (совместно именуемые - Стороны).

1.1.1. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Объединении, и заключается между Сторонами, в котором каждая из Сторон знает и признает полномочия представителей другой Стороны и на этом основании принимает на себя определенные обязательства.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.1.2. Стороны достигли соглашения и подписали настоящий Договор с целью согласования важнейших условий и положений, обеспечивающих взаимные интересы Работников и Объединения.

1.1.3. Стороны уведомлены о том, что в ходе переговоров каждая из Сторон имела право и возможность выставлять свои требования и предложения, не противоречащие законодательству РФ и РТ.

1.2. Предмет коллективного договора

1.2.1. Предметом Договора является установление взаимных обязательств Сторон по реализации положений о занятости и развитии персонала, условиях труда и его оплате, охране труда и здоровья, социальных гарантиях и льготах, определенных настоящим Договором.

1.2.2. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, предоставляются Работникам независимо от результатов хозяйственной деятельности Объединения.

Гарантии и льготы, предусмотренные сверх действующих норм и положений, предоставляются в соответствии с Договором и финансируются в пределах сумм, предусмотренных бюджетом Объединения.

1.3. Действие коллективного договора

1.3.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до заключения нового Договора, но не свыше 3-х лет.

1.3.2. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения статей Договора, заинтересованные Стороны в лице Председателя трудового коллектива и Работодателя вносят соответствующие изменения в Договор. Переговоры возобновляются в течение семи дней после внесения предложений. Их длительность не может превышать 3-х месяцев. Предложения принимаются по обоюдному решению Сторон, подписываются на согласованных условиях с составлением дополнительного соглашения к Договору.

1.3.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования Объединения;
- расторжения трудового договора с руководителем организации;
- реорганизации Объединения (на период реорганизации);
- смены формы собственности (в течение трех месяцев, со дня перехода права собственности);
- при ликвидации Объединения (в течение всего срока проведения ликвидации).

1.4. Обязательства сторон коллективного договора

1.4.1. Общие обязательства Сторон

1.4.1.1. Стороны договорились при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей

действовать в интересах Объединения, осуществлять свои права и обязанности в отношении Объединения добросовестно и разумно.

1.4.1.2. Стороны берут на себя обязательства не разглашать ставшую известной конфиденциальную информацию о деятельности Объединения.

1.4.1.3. Предоставлять друг другу не позднее 2-х недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

1.4.1.4. Выполнять установленные ТК РФ гл. 60 и 61 процедуры разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров между Работником (коллективом Работников) и Работодателем.

1.4.2. Обязательства Работодателя

1.4.2.1. Соблюдать законодательство о труде и иные нормативные правовые акты РФ и РТ, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»), соглашения, условия настоящего Договора и трудовых договоров.

1.4.2.2. Обеспечивать необходимый уровень управления производственной и финансово-хозяйственной деятельностью, позволяющий добиваться эффективной работы Объединения.

1.4.2.3. Обеспечивать реализацию и соблюдение прав и интересов Работников в сфере производства, социальных гарантий и льгот, установленных законодательством и настоящим Договором.

1.4.2.4. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. Обеспечивать пожарную, промышленную и экологическую безопасность объектов Объединения.

1.4.2.5. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

1.4.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

1.4.2.7. Обеспечивать сохранность имущества Объединения и создавать условия для сохранности личного имущества Работников на производстве.

1.4.2.8. С учетом мотивированного мнения Председателя Совета трудового коллектива принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе: - о системах оплаты труда; - о стимулирующих выплатах; - о режиме работы; - о пересмотре норм труда; - о графиках сменности; - о графиках отпусков.

1.4.2.9. По запросу Председателя Совета трудового коллектива предоставлять информацию по вопросам социально-экономического развития коллектива.

1.4.3. Обязательства Работников

Работники обязуются:

1.4.3.1. Соблюдать дисциплину труда в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка АНО «Центр социальной помощи «Саулык» (далее ПВТР), требованиями должностных инструкций, в том числе по охране труда и пожарной безопасности.

1.4.3.2. Добросовестно, качественно и в срок исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией (функциональными обязанностями).

1.4.3.3. 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.

1.4.3.4. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Объединению, его имуществу, финансам. Соблюдать требования пожарной безопасности, требования охраны окружающей среды.

1.4.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.4.3.6. Соблюдать установленные Объединением требования по обеспечению экономической безопасности и защите конфиденциальной информации.

безопасности и защите конфиденциальной информации.

1.5. Экземпляры, копии Договора и его хранение

1.5.1. Подлинный текст Договора составлен в 3-х экземплярах по одному для каждой Стороны и хранится у директора Центра, у Председателя Совета трудового коллектива, в Центре занятости населения г.Менделеевска (по месту уведомительной регистрации).

II. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Работодатель обязуется:

2.1. Регулировать условия приема, перевода и увольнения, соблюдение Работниками Объединения дисциплины труда, рассмотрение обращений и жалоб Работников, обеспечение занятости в соответствии с требованиями трудового законодательства, ПВТР и статьями настоящего Договора.

2.2. Строить кадровую политику Объединения на принципах:

- соблюдения трудового законодательства;
- социальной справедливости;
- внедрения корпоративных методов управления;
- равенства и отсутствия дискриминации;
- конкуренции в деловой сфере;
- планирования развития и карьеры Работников;
- уважения личных интересов Работников.

2.3. Организовать систему развития кадрового потенциала Работников Объединения с учетом производственной необходимости:

- профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения дополнительным профессиям.

Дополнительные соглашения к трудовому договору заключаются в случаях, если стоимость обучения превышает три тыс.рублей.

По соглашению сторон условиями данных договоров могут быть предусмотрены обязанности Работника по погашению стоимости обучения путем:

- отработки в Объединении в течение определенного времени после окончания обучения (12 месяцев – при стоимости обучения от 5,0 тыс. рублей до 10,0 тысяч рублей; 18 месяцев – при стоимости обучения от 10,0 тыс. рублей до 15,0 тысяч рублей, 24 месяца – свыше 15,0 тыс. рублей);

- возмещения затрат Работодателя по обучению пропорционально оставшемуся для отработки времени в случаях увольнения Работника до истечения срока, предусмотренного дополнительным соглашением к трудовому договору по следующим основаниям: собственному желанию; инициативе Работодателя в случаях нарушений Работником дисциплины труда.

2.4. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст.168, ст.187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

III. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Заключение трудового договора

Работодатель обязуется:

3.1.1. Трудовой договор с Работниками заключать в соответствии со ст. ст. 57, 58, 59, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 ТК РФ. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с настоящим Договором и трудовым законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

3.2. Изменение условий трудового договора

3.2.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72, 72.1, ч.1 ст. 72.2, ст.ст. 73, 74 ТК РФ). Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным Договором, соглашениями.

При отказе Работника от продолжения работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся у Работодателя работу в соответствии с ч.3 ст.74 ТК РФ.

3.3. Расторжение трудового договора

3.3.1. Расторжение трудового договора производится на основании главы 13 ТК РФ.

3.4. Рабочее время. Время отдыха

3.4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») (Приложение 1), условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.4.5. Устанавливать неполное рабочее время согласно ст.93 ТК РФ по личному заявлению следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- Работникам, имеющим больных членов семьи, нуждающихся в уходе в соответствии с медицинским заключением.

3.4.6. Привлекать Работника к сверхурочным работам с письменного согласия Работника, кроме случаев, оговоренных в п.1-3, ч.3 ст.99 ТК РФ.

- Обеспечивать точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

3.4.7. Привлекать Работников к работе в выходные и праздничные дни, кроме случаев, указанных в ст.113 ТК РФ с письменного согласия Работника.

3.4.8. Установить всем Работникам Объединения ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

3.4.9. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступающего календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (специалистом по кадрам).

IV. ОПЛАТА ТРУДА.

В области оплаты труда Стороны проводят политику, направленную на повышение денежных доходов Работников Объединения за счет роста эффективности производства, повышения производительности труда.

4.1. Стороны определили следующий порядок организации и оплаты труда:

- Система оплаты труда работников состоит из должностного оклада (ставки), а также премий («Положение о формировании и использовании фонда премирования сотрудников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»)» - Приложение № 2).
- Размеры ставок и окладов устанавливаются согласно штатному расписанию АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»), и являются гарантией минимальных условий оплаты труда работников при соблюдении, определенной законодательством

продолжительность рабочего времени и выполнении объема работы (норм труда), обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц в денежной форме (ст.136 ТК РФ)

- за первую половину месяца 25 числа этого же месяца;
- окончательный расчет 10 числа (в следующем календарном месяце).

Выдавать всем Работникам Объединения ежемесячно индивидуальные лицевые счета (расчетные листы), не позднее сроков выплаты заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.6. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

4.7. Выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136ТК РФ), либо в дни выплаты заработной платы, выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ) либо в дни выплаты заработной платы.

4.8. При установлении размеров компенсации по результатам проведённой СОУТ не допускается уменьшение размеров компенсаций, установленных в соответствии с картами аттестации рабочих мест, если по результатам СОУТ класс (подкласс) условий труда сохранился (не изменился) или снизился.

Указанные размеры компенсаций сохраняются для Работников уже работающих на таких рабочих местах. Для вновь принятых Работников размеры компенсаций устанавливаются в соответствии с картами СОУТ.

4.9. Выплаты стимулирующего характера в виде премий, материальной помощи, выплачиваются по итогам отчетного периода (месяц, квартал, год) только при наличии экономии фонда заработной платы.

4.10. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда использовать согласно Положению о формировании и использовании фонда премирования сотрудников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») в следующих случаях:

- выплачивать премию работникам Центра в виде материального стимулирования;
- выплачивать вознаграждение по итогам годовой работы;
- выплачивать премию работникам Центра к профессиональному празднику – День социального работника, юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию, за долголетний труд, а также к праздничным календарным датам.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.

Стороны обязуются обеспечивать Работникам здоровые и безопасные условия в соответствии с действующими нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами по охране труда РФ и РТ.

Работодатель обязуется:

5.1. Проводить специальную оценку условий труда, в том числе внеплановую оценку условий труда.

Знакомить Работников с результатами специальной оценки условий труда.

Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся Работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях.

5.2. Обеспечить проведение медицинского осмотра Работников Объединения путём заключения договора с медицинскими организациями и (или) со страховыми компаниями, в

рамках программы по добровольному медицинскому страхованию в соответствии с утверждённым списком контингентов (ст.213 ТК РФ; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 №302н).

Стороны согласились, что в случаях, когда выполняемая работа по данной конкретной профессии требует медицинского осмотра, а Работник уклоняется от его прохождения - Работник не допускается к выполнению им трудовых обязанностей.

Рассматривать как нарушение дисциплины труда отказ Работника от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причины.

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

5.4. Соблюдать в производственных и административно-бытовых корпусах и помещениях температурный режим в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами.

5.5. Обеспечить:

- бесплатно своевременную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, ремонт, стирку, сушку специальной одежды (ст. 221 ТК РФ; приказа Минздравсоцразвития от 01.06.2009г. №290н);

- пришедшие в негодность до истечения срока носки спецодежду и средства индивидуальной защиты (СИЗ) заменять новыми.

5.6. Обеспечить содержание и исправность санитарно-бытовых помещений Объединения, включая наличие холодной и горячей воды, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, оснащение туалетов туалетной бумагой.

5.7. Производить возмещение вреда жизни и здоровью Работника, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным Законом.

5.8. Обеспечивать разработку и утверждение инструкций по охране труда, стандартов предприятия, положений и других нормативных актов по охране труда.

5.9. Установить для Работников, имеющих полносменный контакт с дисплеями персональных компьютеров (при вводе, чтении информации и т.д.) дополнительное время отдыха: на 10 мин. через каждый час непрерывной работы, на 15 мин. после 2 час непрерывной работы.

5.10. Обеспечить санитарно-гигиенические и бытовые условия, лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда (ст.223 ТК РФ).

5.11. Работодатель обеспечивает:

- работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001г. № 7;

- проведение контроля совместно с Председателем Совета трудового коллектива, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда за соблюдением требований охраны труда в подразделениях и выполнением коллективного договора (Соглашения по охране труда);

- обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по установленной программе за счёт средств Объединения.

Работник обязан:

5.12. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

5.13. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.14. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказании первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

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

5.16. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Охрана материнства и детства

Работодатель обязуется:

6.1.1. Согласно Постановлению КМТАССР «О защите материнства и детства» от 14 июля 1991г. предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее двух часов свободного времени или один свободный день в месяц, с 100% оплатой должностного оклада (тарифной ставки).

6.1.2. Предоставлять беременным работницам Объединения для посещения врача свободное от работы время с сохранением средней заработной платы:

- до 3-х месяцев беременности – 4 часа в месяц;
- после 3-х месяцев беременности – 8 часов в месяц или 2 дня по 4 часа в день (часть 3 ст.254 ТК РФ).

6.2. Дополнительные льготы для работников

Работодатель обязуется:

6.2.1. Оказывать материальную помощь Работникам Объединения на основании их личного заявления в соответствии с «Положением о формировании и использовании фонда премирования сотрудников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»)».

6.2.2. Обеспечивать бесплатными новогодними подарками детей Работников Объединения в возрасте до 14 лет включительно.

6.2.3. Поощрять Работников в связи с юбилейными датами (50 лет; 55 лет (женщины) и 50 лет; 60 лет (мужчины)) в соответствии с действующим «Положением о формировании и использовании фонда премирования сотрудников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»)».

6.2.4. Предоставлять Работникам Объединения краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы, по заявлению Работников в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня
- бракосочетание детей одного из родителей – 1 рабочий день
- в связи со смертью близких родственников (родители; дети; супруга (супруг); братья; сестры; родители супругов) - 3 рабочих дня.

VII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

12.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ). Работодатель обязуется:

12.2. Направлять до 20% сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, перечисленных в ФСС за предыдущий год, на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний Работников, финансируя мероприятия согласно утвержденному плану.

12.3. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам производить в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Каждая из Сторон, подписавших Договор, несет ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в разрешении возникающих проблем на принципах равноправия и взаимоуважения, уступок и договоренностей.

8.2. Представители Сторон, уклоняющихся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Лица, виновные в нарушении и невыполнении данного Договора, а также в непредоставлении информации, необходимой для осуществления контроля за его выполнением, при отсутствии объективных причин, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4. Все приложения (Приложение 1,2,3,4,5.) являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Подписи сторон:

Работодатель: Директор АНО «Центр
социальной помощи «Саулык»

(«Здоровье»)



А.А. Миронова

Председатель Совета трудового
коллектива

Н.Б.Щербакова

14.01.2020
15.01.2020
16.01.2020
17.01.2020
18.01.2020
19.01.2020
20.01.2020
21.01.2020
22.01.2020
23.01.2020
24.01.2020
25.01.2020
26.01.2020
27.01.2020
28.01.2020

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Трудовой договор АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников сознательному и творческому отношению к труду, укреплению дисциплины, охраны труда.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»).

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ПЕРЕВОДЫ И РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку (ст.56 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу определяется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работников в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев (ст.70 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ). Фактическое допущение к работе считается заключением договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. Работодатель обязан ознакомить работника предварительно:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»);
- с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- проинформировать по охране труда, противопожарной безопасности.

2.4. Перевод на другую работу в АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст.72,73 ТК РФ.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») на другое рабочее место, поручение работы в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором.

2.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели (ст.80 ТК РФ).

2.6. Расторжение трудового договора оформляется приказом работодателя, днем увольнения считается последний день работы.

2.7. Прекращение трудового договора по другим основаниям может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

III. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

3.1. Режим работы сотрудников определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка установленными в АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»):

- в трехдневный срок сообщать кадровой службе об изменении места жительства, семейного положения, образования и т.д.;
- в случае неявки на работу по непредвиденным заранее причинам немедленно ставить в известность работодателя о неявке, сообщив свое местонахождение;
- соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры по немедленному устранению причины условий, препятствующих нормальной работе и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- соблюдать свое рабочее место в чистом и исправном состоянии;
- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спец. одежде, выдаваемым в пользование;
- строго соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к вверенному имуществу, не допускать порчи.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- правильно организовать труд работника, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать планомерную работу по аттестации рабочих мест;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, своевременно привлекать нарушителей к дисциплинарной и иной ответственности.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. Время начала работы в учреждении АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») с 8-00 час., окончание работы 17-00 час., обеденный перерыв с 12-00 час. до 13-00 час. Нормальная производительность рабочего времени в АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком утвержденным работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.
- 5.3. Время, используемое в личных целях, по заявлению сотрудника исключается из учитываемого времени работы.
- 5.4. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Для некоторых категорий работников предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.53 ТК РФ).
- 5.6. Продолжительность работы накануне праздничных дней сокращается на один час (ст.95 ТК РФ).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Для работников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») устанавливаются общие выходные дни: суббота и воскресенье.
- 6.2. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Продолжительность оплачиваемого ежегодного отпуска не может быть менее 28 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем, в виде графика отпусков.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдачи премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

При применении мер поощрения обеспечиваются сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.2. За особые трудовые заслуги работники АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») могут быть предоставлены к награждению орденами и медалями, нагрудными знаками и присвоению почетных званий Республики Татарстан и Российской Федерации (ст.191 ТК РФ).

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») принимает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

8.3. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в этот день.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружение поступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении 3-х дней со дня его издания.

8.6. Работодатель имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании и использовании фонда премирования сотрудников АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Премирование работников Центра является формой материального поощрения, стимулирования роста профессионального мастерства, развитие творческой инициативы и улучшения качества оказываемых социальных услуг.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ.

1. Фонд премирования формируется за счет экономии фонда оплаты труда и доходов от деятельности, приносящей доход.

3. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТ СОТРУДНИКАМ.

1. Премирование сотрудников Центра производится приказом по центру.
2. Премирование сотрудников может производиться ежемесячно, ежеквартально (и) или по итогам года.
3. Премии выплачиваются по настоящему положению, учитываются при исчислении средней заработной платы.
4. Премии не выплачиваются за время нахождения работника центра в очередном отпуске и административных отпусках, а так же за дни нетрудоспособности по больничному листу.
5. Размер премии определяется в процентах от должностного оклада или в конкретной сумме в рублях.
6. Единовременная премия и поощрения выплачиваются при награждении работников:

Благодарственное письмо ОСЗ МТЗ и СЗ РТ	300 руб.
Благодарственное письмо администрации района	500 руб.
Благодарственное письмо МТЗ и СЗ РТ	500 руб.
Грамотой администрации АНО «ЦСП «Саулык» («Здоровье»)	300 руб.
Грамотой начальника ОСЗ МТЗ и СЗ РТ	500 руб.
Грамотой администрации района	1000 руб.
Грамотой МТЗ и СЗ РТ	1500 руб.
Грамотой Президента РТ	3000 руб.
Правительственной наградой	3000 руб.

А так же:

- в связи с юбилейными датами постоянным штатным сотрудникам (50,55,60) в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- к календарным праздничным датам по усмотрению работодателя.

9. Премии не выплачиваются:

- временным работникам;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
- работникам, имеющим на день издания приказа о премировании, неснятое дисциплинарное взыскание.

10. Выплата материальной помощи постоянным работникам АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») производится на основании приказа директора Центра, при имеющемся фонде экономии заработной платы.

11. В положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с представителем профкома

Директор АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»)



А.А.Миронова

Соглашение
между администрацией АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») и
Председателем Совета трудового коллектива
на 2019-2021 г.г.

1. Общее положение

1.1. Отраслевое Соглашение заключено в соответствии с законодательством РФ и РТ и направлено на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Центра

1.2. Соглашение – правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений.

2. Предмет соглашения

2.1. Предметом соглашения является регулирование социально-трудовых соглашений в соответствии с нормативными правовыми документами, установление дополнительных гарантий об условиях труда и его оплаты, занятости, повышения квалификации и других социально-трудовых вопросов жизни работников Центра.

2.2. Соглашение является правовым актом, обязательным для исполнения администрации и профсоюзной организаций.

3. Стороны соглашения

3.1. Сторонами настоящего соглашения являются: Председатель Совета трудового коллектива АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») - от имени работников Центра и работодатель АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»).

3.2. Стороны согласились, что Председатель Совета трудового коллектива выступает в качестве полномочных представителей при разработке и заключении коллективных договоров и соглашений, ведении договоров по реализации трудовых профессиональных и социально-экономических прав и интересов.

3.3. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимым:

- информирование и предоставление друг другу запрашиваемой информации, внесение приложений на всех стадиях разработки проектов нормативных актов, касающихся трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов работников Центра;
- включение своих представителей в состав рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений;
- регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения коллективного договора.

3.4. Стороны договорились о том, что:

- настоящее соглашение заключено с учетом действующего на момент его подписания законодательства и не ограничивает права руководителя учреждения в предписании дополнительных социально-экономических гарантий.


3.5. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового отраслевого соглашения. Срок действия соглашения определяется сторонами и не может превышать 3 лет.

3.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

3.7. Контроль в выполнении отраслевого соглашения осуществляется сторонами соглашения и их представителями.

Директор АНО «Центр
 социальной помощи «Саулык»
 («Здоровье») 
 А.А.Миронова
 «29» мая 2019 г.

Председатель Совета трудового
 коллектива


 Н.Б.Щербакова
 «29» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО «Центр социальной
помощи «Саулык» («Здоровье»)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового
коллектива

Н.Б.Щербакова
«29» *ноя* 2019 г.

План

Мероприятий АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») по экологической безопасности

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственность
1	Уборка территории Центра	В течение года	Завхоз, сотрудники Центра
2	Организация вывоза мусора	Еженедельно 2 раза	Завхоз
3	Оформление клумб	Май-сентябрь	Завхоз, сотрудники Центра
4	Своевременное устранение предписаний комиссии по экологии	В течение года	Директор

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье»)

А.А. Миронова
 А.А. Миронова
 «19» *май* 2019 г.


СОГЛАСОВАНО:
 Председатель Совета трудового коллектива

Н.Б. Щербакова
 Н.Б. Щербакова
 «29» *ноя* 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ

АНО «Центр социальной помощи «Саулык» («Здоровье») в целях улучшения организации труда наметить следующие мероприятия по охране труда на 2019-2021г.г.

Мероприятия	Ед.учета	Кол-во	Стоимость	Ответств.	Срок выполнения	Ожидаемая соц.эффективность	
						Кол-во работающих которым улучшены условия труда	Кол-во работающих их, освобожденных от тяжелой физической работы
Обеспечить выполнение приказов, распоряжений, писем ОСЗ по вопросам охраны труда, предписаний органов госнадзора и техинспекции труда. Мероприятия по охране труда в соответствии с номенклатурой, обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования, принимать меры по проведению их в соответствии с действующими ГОСТами, ССТБ,					В течение года		

правилами и нормами по охране труда, своевременно организовать осмотры и ремонт здания Центра.							
2. Отчитываться на собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению сотрудников, улучшению условий труда.					ежеквартально		
3. Обеспечивать соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин, механизмов.					В течение года		
4. Обеспечить эксплуатацию содержания здания и других сооружений на территории Центра в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.					В течение года		
5. Проводить инструктаж с работниками и оформлять их в журнале					В течение года		
6. Осуществлять систематический контроль за исправностью водопровода, канализации, тепловых сетей, бойлера							