|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель работодателя:**  Директор  Государственного автономного учреждения Пензенской области  «Дом ночного пребывания»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Вяселева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  М. П. | **Представитель работников:**  Представитель трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Куторова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  Рассмотрен и утвержден на собрании трудового коллектива  Государственного автономного учреждения  Пензенской области «Дом ночного пребывания»  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.,  протокол № \_\_\_\_\_ |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

1. Государственного автономного учреждения Пензенской области
2. «Дом ночного пребывания»

на период с 2024 по 2026 годы

2024 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении Пензенской области «Дом ночного пребывания», (далее по тексту Учреждение, ГАУ «Дом ночного пребывания») и заключенным работниками и работодателем в лице своих представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются: государственное автономное учреждение Пензенской области «Дом ночного пребывания», далее – Работодатель, в лице своего представителя директора ГАУ «Дом ночного пребывания» Юлии Владимировны Вяселевой, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, работники ГАУ «Дом ночного пребывания», в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Куторовой Натальи Николаевны (далее – представитель работников) совместно именуемые далее Стороны.

1.3. Настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

1.4. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.5.Настоящий Договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников в соответствии с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Работники предоставляют право Совету трудового коллектива договариваться с Работодателем о внесении в Договор целесообразных с точки зрения обеих Сторон изменений и дополнений, без созыва собрания трудового коллектива.

1.7.В течение срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договорённости вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для работников.

1.8. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из Сторон вправе направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия, действующего на срок до трех лет.

1.9.Локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на учреждение соглашениями, настоящим Договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые с каждым работником.

Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия настоящего Договора, недействительны и не подлежат применению.

**2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

2.1. В целях выполнения настоящего Договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем Стороны обязуются:

2.1.1. Развивать взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения [трудового законодательства](garantF1://12025268.5) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Совместными усилиями добиваться укрепления социально-экономического и финансового положения учреждения, проводя мероприятия, направленные на улучшение условий труда, внедрение новых технологий и услуг, обеспечение социальной стабильности на основе повышения уровня жизни работников учреждения, их социальных и трудовых гарантий.

2.1.3. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и других организациях.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим Договором обязательства.

2.1.5. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.1.7.Обеспечивать выполнение установленных законодательством и настоящим Договором социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

2.1.8. Принимать совместные меры, направленные на обеспечение достойной жизни работников, повышение эффективности работы, создание здоровых и безопасных условий труда, обеспечение роста заработной платы, реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов учреждения, повышение квалификации и профессионального уровня работников.

2.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства:

2.2.1. Работодатель обязуется:

- решать вопросы, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников;

- предоставлять право совету трудового коллектива участвовать в управлении учреждением в соответствии с [ТК](garantF1://12025268.0) РФ, получать соответствующую информацию.

2.2.2. Совет трудового коллектива обязуется:

- представлять интересы всех работников независимо от их членства в совете при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении настоящего Договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем;

- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе учреждения, взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины, осуществлению мероприятий по повышению профессионального мастерства работников учреждения;

- представлять интересы работников, не являющихся членами совета трудового коллектива, во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений;

- оказывать бесплатную консультативную и юридическую помощь по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации, вопросам охраны труда и другим вопросам;

- разъяснять работникам учреждения положения настоящего Договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

**3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются [трудовым законодательством](garantF1://12025268.1002) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со [ст. 59](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=369&field=134&date=11.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан знакомить работников под роспись с локальными правовыми актами учреждения, иными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативно-правовые акты Работодателя.

3.6. Работодатель обязуется предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников.

3.7. Трудовой договор между работником и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются с участием совета трудового коллектива Центра.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Работодатель обязан:**

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.1.5.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.1.6.Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Днями выплаты заработной платы являются 17 и 2 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.7.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.1.8.Предоставлять председателю совета трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.1.9.Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.1.10.Рассматривать представления председателя совета трудового коллектива, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и председателю совета трудового коллектива.

4.1.11.Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.1.12.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.13. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными органами, органами местного самоуправления, хозяйственными и общественными организациями.

4.1.14. Осуществлять повышение квалификации работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.15.Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

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

**4.2.** **Работодатель имеет право:**

4.2.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.2.3.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.4.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.5.Принимать локальные нормативные акты учреждения.

**4.3. Обязанности Совета трудового коллектива:**

4.3.1. Защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников учреждения в рамках данного коллективного договора.

4.3 2. Содействовать повышению жизненного уровня работников.

4.3.3. Содействовать повышению заработной платы работников и своевременности ее выплаты.

4.3.4. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников, в соответствии с нормами законодательства и контролировать его выполнение.

4.3.5. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.3.6. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам.

4.3.7.Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

4.3.8. Осуществлять организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4.3.9.Воздерживаться от объявления забастовок в период действия настоящего Договора при условии его выполнения.

**4.4. Гарантии прав Совета трудового коллектива:**

4.4.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

4.4.2. Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы членов трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношениями споров, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от их членства в совете трудового коллектива.

4.4.3. Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива в реализации законных прав работников учреждения.

4.4.4. Для осуществления деятельности Совета трудового коллектива Работодатель беспрепятственно и на безвозмездной основе предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель в предусмотренных ТК РФ случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему председателю совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ними, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Председателем совета трудового коллектива с целью достижения взаимоприемлемого решения.

4.4.6. Работодатель обязан приостановить по требованию Совета трудового коллектива исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

4.4.7. Председатель совета трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по вопросам социально-экономического развития учреждения и регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

Работодатель обязуется в 5-тидневный срок рассматривать по существу предложения Председателя совета трудового коллектива и давать по их поводу мотивированные ответы.

**4.5. Обязанности работников:**

4.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.5.2. Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда.

4.5.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции.

4.5.4.Соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, требования охраны труда.

4.5.5.Выполнять установленные нормы труда.

4.5.6.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.

4.5.7.Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.5.8.Бережно относиться к расходованию материальных ресурсов.

4.5.9. Не разглашать ставшие им известными в связи с работой в обществе сведения, относящиеся к коммерческой тайне и персональным данным граждан.

**4.6. Работники учреждения имеют право на:**

4.6.1.Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.6.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.6.3.Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и безопасности, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором.

4.6.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.6.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.6.6.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.6.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.6.10.Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через Совет трудового коллектива, а также на информацию о выполнении настоящего Договора, соглашений.

4.6.11.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.6.12.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.6.13.Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.6.14.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.6.15.Работник имеет право на осуществление самозащиты своих трудовых прав.

**5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

5.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование, и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.3.При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Председателю Совета трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4.О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.5. При сокращении численности или штата работников учреждения, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению.

**6. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

6.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

6.2.Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.3.Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и включает в себя наименование должности, место работы, условия оплаты труда, режим работы, количество дней отпуска, дополнительные льготы.

6.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

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

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

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

6.6. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ.

6.7. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

6.8. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные [статьей 65](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/65) ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

6.10. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

6.11. В условия трудового договора по соглашению сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя директора, главного бухгалтера, - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право 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 этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

6.12. Стороны настоящего Договора признают, что повышение квалификации и переквалификация Работника должны проводиться исходя из интересов учреждения.

Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13.Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада при наличии соответствующих вакансий в учреждении.

6.14.Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней должности, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон ([статья 78](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100572&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истечение срока трудового договора ([статья 79](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=489&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника ([статья 80](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100579&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя ([статьи 71](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100517&field=134&date=13.01.2022) и [81](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100586&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации);

5) [перевод](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=444&field=134&date=13.01.2022) работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения ([статья 75](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100540&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации );

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([часть четвертая статьи 74](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=461&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([части третья](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=455&field=134&date=13.01.2022) и [четвертая статьи 73](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=456&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в [другую местность](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=189366&dst=100256&field=134&date=13.01.2022) вместе с работодателем ([часть первая статьи 72.1](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=443&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации );

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон ([статья 83](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100617&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы ([статья 84](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=522&field=134&date=13.01.2022) Трудового кодекса Российской Федерации ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

**7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1.Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.2. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и Графиками работы,утвержденными Работодателем с учетом мнения полномочного представителя трудового коллектива.

Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.4.Привлечение работника к сверхурочным работам производится Работодателем с его письменного согласия в случаях и порядке, предусмотренных в статье 99 ТК РФ.

7.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работник может быть привлечен к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) Работодателя с учетом мнения полномочного представителя трудового коллектива.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в 2-х кратном размере.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.6.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.7.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (работникам-инвалидам - 30 календарных дней).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.8.Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в соответствии с порядком, установленным ТК РФ.

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена настоящим Договором. Перечень работников, работающих в условиях ненормированного рабочего дня, и количество дней отпуска установлены настоящим Договором (Приложение № 1).

Отдельным категориям работников в соответствии с результатами специальной оценки условий труда и в соответствии со статьей 117 ТК РФ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Перечень работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, и количество дней отпуска установлены настоящим Договором (Приложение № 2).

7.9.По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

**8. ОПЛАТА ТРУДА**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

8.1.2.Производить своевременную и в полном объёме выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с [трудовым законодательством](garantF1://12025268.6000) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и в соответствии с принятой системой оплаты труда работников учреждения, которая предусматривает выплату заработной платы на основе должностных окладов, а также выплат, учитывающих профессиональную квалификацию работников, уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

8.1.3. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов работникам определяются трудовыми договорами по соглашению сторон.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.1.4. Осуществлять премирование работников и выплачивать вознаграждение по итогам работы в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

8.1.5.Повышать (индексировать) размеры должностных окладов работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

8.1.6. Выплачивать заработную плату работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Днями выплаты заработной платы являются 2 и 17 число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.1.7. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со [статьей 139](garantF1://12025268.139) ТК РФ.

8.1.8. Производить оплату отпусков работникам не позднее чем за три дня до их начала.

8.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с Положением об оплате труда работников организации.

8.1.10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.1.11. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.1.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день, производится с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных работнику в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

8.1.13. Дополнительные доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) работникам производятся в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением об оплате труда работников организации.

8.1.14.Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.1.15.При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую постоянную работу в обществе, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1-го месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.1.16.Оплата пособия по временной нетрудоспособности осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

8.1.19.Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

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

8.1.21.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**9. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ**

9.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9.2. Обмен электронными документами осуществляется с помощью программных и технических средств, имеющихся у работодателя и дистанционного работника.

9.3. Каждая из осуществляющих взаимодействие Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны

9.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись или путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником.

9.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

9.6. Увольнение дистанционного работника, допускается в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

9.7. Увольнение дистанционного работника, допускается в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

**10. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА**

10.1. Одним из основных направлений деятельности организации в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению персонала, направленному на повышение профессиональной компетентности.

10.2. Обучение планируется в соответствии с целями и задачами организации с учетом особенностей корпоративной культуры и уровня профессиональной компетенции работников.

10.3. Обучение персонала Центра является системным и периодичным. Периодичность и длительность профессионального обучения и повышения квалификации определяются для каждой категории персонала индивидуально.

10.4. В целях развития персонала, совершенствования его знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

10.4.1. Информирует работников о программах обучения и внесении корректировок в ранее утвержденные программы.

10.4.2. Разрабатывает планы развития персонала, направленные на совершенствование и рациональное использование профессионального потенциала работников.

**11. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

11.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

11.1.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

11.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда.

11.1.3. Обеспечивать соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

11.1.4. Обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

11.1.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

11.1.6. Обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

11.1.7. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.1.8. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Обеспечить оснащение средствами коллективной защиты.

11.1.9. Организовывать работу и контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

11.1.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

11.1.11. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных [трудовым законодательством](garantF1://12025268.21212) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.1.12. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

11.1.13. Проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

11.1.14 Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

11.1.15. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

11.1.16. Отдельным категориям работников, указанным в Приложении № 2 к настоящему Коллективному договору, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, согласно статье 222 ТК РФ, а также в соответствии с приказом Минтруда России от 12.05.2022 года № 291н, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

11.1.17. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом, создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

11.1.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

11.1.19. Выполнять требования совета трудового коллектива об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

11.1.20. Рассматривать на паритетных началах совместно с советом трудового коллектива споры, связанные с нарушением [законодательства](garantF1://12025268.5) об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

11.1.21. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

11.2. Работник в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

11.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

11.2.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

11.2.3. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

11.2.4. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

11.2.5. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

**12. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

12.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым [кодексом](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&date=11.01.2022) Российской Федерации, [ст. 5.31](http://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405931&dst=100280&field=134&date=11.01.2022) кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

12.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

**13. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЯ,**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

13.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года по 31.12.2026 года.

Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

13.2. Изменение и дополнение коллективного договора вносятся по взаимному согласованию Сторон в порядке, установленном для его заключения. Изменение условий труда, социально-бытовых гарантий в сторону их улучшения вносятся решениями Работодателя.

13.3. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Работодателем, представителем работников и соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

13.4. Ответственность Сторон за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, определяется действующим законодательством РФ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Коллективному договору  Государственного автономного учреждения Пензенской области  «Дом ночного пребывания»  на период с 2024 по 2026 годы |
|  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, для которых установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

**за ненормированный рабочий день**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Количество дополнительных дней отпуска** |
| Директор | 12 календарных дней |
| Главный бухгалтер | 4 календарных дня |
| Бухгалтер | 3 календарных дня |
| Юрисконсульт | 3 календарных дня |
| Инспектор по кадрам | 3 календарных дня |
| Специалист по социальной работе | 3 календарных дня |
| Водитель | 3 календарных дня |
| Заведующий отделением | 3 календарных дня |
| Заведующий хозяйством (ул. Рябова 4Д) | 3 календарных дня |
| Заведующий хозяйством (ул. Воронежская 1А) | 3 календарных дня |

Приложение № 2

к коллективному договору

Государственного автономного

учреждения Пензенской области

«Дом ночного пребывания»

на период с 2024 по 2026 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, для которых установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

**за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и устанавливается бесплатная выдача молока или других равноценных**

**пищевых продуктов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Количество дополнительных дней отпуска** |
| Фельдшер (ул. Рябова 4Д) | 8 календарных дней |
| Фельдшер (ул. Воронежская 1А) | 8 календарных дней |
| Медицинская сестра | 8 календарных дней |

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается. (Приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.2022 года № 291н)

УТВЕРЖДАЮ Приложение № 3

к коллективному договору

Государственного автономного

учреждения Пензенской области

«Дом ночного пребывания»

на период с 2024 по 2026 годы

Директор государственного автономного

учреждения Пензенской области

«Дом ночного пребывания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Вяселева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

М. П.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**государственного автономного учреждения Пензенской области   
«Дом ночного пребывания»**

В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации: «Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Каждый имеет право на отдых. Работающим по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск».

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт государственного автономного учреждения Пензенской области «Дом ночного пребывания» (далее – учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда и распространяются на всех работников, заключивших трудовые договоры о работе в учреждении, и не распространяются на лиц, работающих в учреждении по договорам гражданско-правового характера (части 1 и 8 статьи 11 Трудового кодекса Российской Федерации).

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в государственное автономное учреждение Пензенской области «Дом ночного пребывания» осуществляется на основании заключенного трудового договора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию .

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам (в случае его отсутствия — любой другой работник по поручению директора), который также знакомит работника:

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

с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право 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 этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

2.7.1. соглашение сторон;

2.7.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

2.7.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

2.7.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.7.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией с изменением типа государственного учреждения;

2.7.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

2.7.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

2.7.9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

2.7.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.7.11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.9. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.11. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.12. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

**3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (часть 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.2. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, работающих в соответствии с графиками сменности.

5.3. Рабочий день для работников учреждения (кроме работников, работающих в соответствии с графиками сменности) начинается в 08:00 часов и заканчивается в 16 часов 30 минут. Время начала работы может быть изменено на основании приказа по учреждению при наличии письменного согласия (заявления) работника.

5.4. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляют перерыв для отдыха и питания, который не включают в рабочее время. Начало перерыва – 12:00 часов, продолжительность перерыва 30 минут.

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

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

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. В связи с круглосуточным режимом работы учреждения второй выходной день работникам учреждения может быть предоставлен по скользящему графику.

5.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. В учреждении применяется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период – год – не должна превышать нормального числа рабочих часов, с учетом сокращения продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для отдельных категорий работников (статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Руководители структурных подразделений учреждения обязаны вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, и ежедневно в конце рабочего дня вносить соответствующие записи в Табель учета использования рабочего времени (ТУИРВ), который является основанием для начисления работнику заработной платы.

5.11. По заявлению работника директор имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в учреждении по вакантной должности (профессии) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового Кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового Кодекса РФ. Медицинским и педагогическим работникам, заключившим трудовой договор о работе в порядке внутреннего совместительства, продолжительность рабочего времени устанавливают по соглашению между работником и директором на основании постановления Министерства труда Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.12. Работникам предоставляют перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, отпуска, еженедельный непрерывный отдых (выходные дни), продолжительность которого не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и отдых в нерабочие праздничные дни, перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в Законе Пензенской области от 10 апреля 2015 года № 2700-ЗПО "Об объявлении нерабочим (праздничным) днем на территории Пензенской области единого дня поминовения усопших".

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, работающим инвалидам – 30 календарных дней.

5.15. С учетом статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором учреждения.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

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

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.22. 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.

5.23. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении (статья 260 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.24. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляют по заявлению женщины и оформляют приказом по учреждению (часть 1 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации). Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (часть 2 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации). В этом случае работник, фактически осуществляющий уход за ребенком, помимо заявления о предоставлении отпуска, обязан представить справку с места работы (учебы) матери ребенка о том, что она не использует указанный отпуск и не получает ежемесячного пособия по государственному социальному страхованию.

5.25. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (часть 3 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации), для этого работнику необходимо подать соответствующее письменное заявление на имя директора.

5.26. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (часть 4 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.27. Если женщина желает прервать отпуск и выйти на работу до достижения ребенком возраста трех лет, либо по окончанию отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, она должна подать соответствующее письменное заявление на имя директора. Ее выход на работу оформляют приказом по учреждению.

5.28. Отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет засчитывают в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности, но не засчитывают в стаж работы для назначения пенсии на льготных условиях, пенсии за выслугу лет, а также в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (статья 121 и часть 5 статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.29. Запрещается в рабочее время:

5.29.1. отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различных мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

5.29.2. созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам;

5.29.3. отлучаться с рабочего места для выполнения личных дел;

5.29.4. использовать инструменты, оборудование, материалы в личных целях;

5.29.5. употреблять спиртные напитки, курить.

**6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

6.1.1. объявление благодарности;

6.1.2. выдача премии;

6.1.3. награждение ценным подарком;

6.1.4. награждение Почетной грамотой;

6.1.5. представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Директор принимает решения по вопросам поощрения работников по собственной инициативе либо по ходатайству трудового коллектива, либо по ходатайству руководителя структурного подразделения. В ходатайстве должны быть описаны конкретные факты, отражающие индивидуальный вклад работника в развитие учреждения, факты добросовестного выполнения обязанностей, новаторства, инициативы и т.п. По требованию директора к ходатайству должны быть приложены статистические, финансовые и иные отчеты о проделанной работе либо предоставлены иные сведения, необходимые для принятия обоснованного решения.

6.4. Директор имеет право применить одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия; работник может быть награжден Почетной грамотой с вручением ценного подарка и др.).

**7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.1.1. замечание;

7.1.2. выговор;

7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**8. Материальная ответственность сторон трудового договора**

8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 232 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

8.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

8.5. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан:

8.5.1. провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (часть 1 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.5.2. истребовать от работников письменные объяснения и установить виновных (часть 2 статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации);

8.5.3. определить пределы материальной ответственности работника за причиненный им ущерб и определить размер ущерба, подлежащий возмещению работником (статьи 239 – 243, 246 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.6. Взыскание ущерба, причиненного работником работодателю, производится в порядке, установленном статьей 248 Трудового кодекса Российской Федерации. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя, причинившего работнику материальный ущерб или моральный вред, перечислены в статьях 234 – 237 Трудового кодекса Российской Федерации.