

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР ФИЗКУЛЬТУРНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ
«НАДЕЖДА»
СЕРПУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с апреля 2014 года по март 2017 года

Со стороны работодателя:

И.О. Директора муниципального учреждения
«Межпоселенческий центр
физкультурно-оздоровительной
и спортивно-массовой работы
«Надежда» Серпуховского
Муниципального района

Со стороны работников:

Председатель профсоюзного
комитета

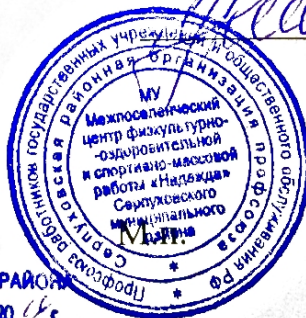
А.М.Тараканова

Апрель 2014г



Н.А.Валетов

Апрель 2014г.



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРПУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Дата регистрации 16.04.2014 2014г
Регистрационный № 12/14
Подпись [Signature]

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Оплата труда

Раздел 3. Трудовой договор

Раздел 4. Вопросы занятости

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

Раздел 7. Социальные льготы и гарантии

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Раздел 9. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель – Муниципальное учреждение «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной работы «Надежда» Серпуховского муниципального района, представленный в лице исполняющего обязанности директора Таракановой Анастасии Михайловны, действующего на основании Устава, именуемый далее "Работодатель", и работники организации, именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной работы «Надежда» Серпуховского муниципального района, именуемой далее "Профсоюз", в лице ее председателя Валетова Николая Анатольевича.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально - трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной работе, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению 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.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая

непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- 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, федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Московского областного 3-х стороннего (Регионального) соглашения и

Серпуховского районного 3-х стороннего соглашения. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в месячный срок провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Серпуховского муниципального района», утвержденного Постановлением Администрации от 01.09.2011 г № 380 и «Положения о моральном и материальном поощрении работников муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда» Серпуховского муниципального района (Приложение № 1).

2.2 Работодатель обязуется выплачивать работникам учреждения минимальную заработную плату, руководствуясь трёхсторонним Соглашением о минимальной заработной плате Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, устанавливающим на территории Московской области минимальную заработную плату.

2.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам в размере 50%.

2.4. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 40% тарифной ставки (оклада).

2.5. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 3 месяцев со дня перевода.

2.7. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в не рабочее время.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

2.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в кассе организации 25 числа каждого месяца - аванс и 10 числа - окончательный расчет за месяц работы.

2.9. Плановый размер аванса устанавливается из расчета 40% тарифной ставки, должностного оклада работников.

2.10. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

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

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ (ред. от 02.04.2014г.)).

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданный на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ (ред. от 02.04.2014г.).

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ (ред. от 02.04.2014г.).

3.5. В условия трудового договора 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 (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст.207 Трудового кодекса РФ (ред. от 02.04.2014г.).

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.

3.6. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, определенные условия труда в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ (ред.от 02.04.2014г.).

3.7. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

3.9. Каждому работнику, прошедшему переподготовку повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалификационные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада), при наличии в организации вакансий.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, подпункте "б" п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 ТК РФ (ред. 02.04.2014г.).

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за три месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ (ред. от 02.04.2014г.), преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.7. Высвобождаемому работнику неоднократно предлагается рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.8. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзную службу занятости, оказывать посильную материальную помощь.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (Приложение № 2).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

- пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю). Выходные дни: суббота и воскресенье.

Директор МУ МЦ ФОСМР «Надежда» вправе устанавливать иное время начала (окончания) рабочего дня отдельным работникам по согласованию с ними, при условии сохранения ежедневной продолжительности рабочего времени.

В исключительных случаях работники МУ МЦ ФОСМР «Надежда» могут быть привлечены к работе за пределами продолжительности рабочего времени в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Начало рабочего дня с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30. до 16.15. Перерыв для отдыха и питания с 13.15. до 14.00 (45 минут).

5.3. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения (или по желанию работника) профкома. Работа в выходной день оплачивается в 2- кратном размере или компенсируется отгулом.

5.4. Накануне праздничных дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращаются как при пятидневной:

- на один час – для всех работников;
- на 2 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случае переноса в указанном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего дня.

5.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам продолжительностью 45 минут.

5.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.7. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет – 3 рабочих дня;
- работникам, не имеющим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности (кроме случаев ухода за детьми и т.п.) – 2 рабочих дня;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) и мужчин, в одиночку воспитывающих детей в возрасте до 12 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) – 2 рабочих дня.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и объявляется работникам под роспись.

5.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ (ред. от 02.04.2014г.)).

5.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.11. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.12. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 рабочих дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 1 рабочий день;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года (начальные классы) – 1 рабочий день;
- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
- для участия в похоронах родных и близких (в связи со смертью отца, матери, сына, дочери, брата, сестры) – 3 рабочих дня;
- для ликвидации аварии в доме – 1 день.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель обеспечивает разработку и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников предприятий. Также инженер по охране труда должен предоставить работодателю план мероприятий по охране труда каждый год за две недели до конца года.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.4. Стороны исходят из того, что Профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого Профсоюз вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной Профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или Работодателю вместе с постановлением профсоюзного комитета, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), Работодатель компенсирует Профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.5. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.6. Уполномоченному по охране труда и председателю профсоюзного комитета представляется 2 часа в неделю свободного от работы оплаченного времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения по вопросам охраны труда с сохранением средней заработной платы на все время обучения.

6.7. Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в соответствии с действующим законодательством.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель обязуется выплачивать компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет, в размере не менее 50% МРОТ.

7.2. Работники премируются при наличии экономии фонда заработной платы в случаях, предусмотренных «Положением о моральном и материальном поощрении работников муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда» Серпуховского муниципального района (Приложение № 1), а так же к профессиональному празднику День физкультурника.

7.3. Работнику выплачивается материальная помощь в пределах оклада в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника;
- в связи с рождением у работника ребёнка;
- в связи с юбилейными датами 50 лет, 55 лет, 60 лет;
- в случае смерти работника или его близких родственников.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

8.2. Профсоюзная организация муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда» Серпуховского муниципального района представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса РФ (ред. от 02.04.2014г.) от работников, не являющихся членами профсоюза.

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

8.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого Профсоюза.

8.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.6. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком).

Профком 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 профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.7. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.8. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.9. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

8.10. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в (указать, какой именно) срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.11. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в аппаратных совещаниях. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.12. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 5 дней).

8.13. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, представителям Профсоюза в комиссиях организации предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей:

- председателю профкома - 2 часов в неделю;
- членам выборных профсоюзных органов и профсоюзным представителям - 1 час в неделю.

8.14. Члены выборных профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

8.15. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях пленумов и президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8.16. Профсоюз организует культурно-просветительской работы с работниками организации, входящими в профсоюз, и их семьями.

8.17. Профсоюз обеспечивает санаторное лечение с 20% скидкой для членов профсоюза и членов их семей, а так же оздоровление детей с 10% оплатой от стоимости путёвки в ДСОЛ.

8.18. Согласно поданным заявлениям профсоюз оказывает материальную помощь, выдаёт беспроцентную ссуду членам профсоюза. Премирует и награждает Почётной грамотой активных членов профсоюза по ходотайству профкома.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 5 - дневной срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно перед приемом на работу в соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса РФ (ред. от 02.04.2014г.).

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

9.4. Профсоюз, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- 1 месяц при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

9.9. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения не ухудшающие условия труда работников, в соответствии с нормативными актами РФ.

Приложение № 1 к коллективному договору
на период 2014-2017г.г.

«СОГЛАСОВАНО»
Директор
муниципального
казённого учреждения
«Департамент по
обеспечению
деятельности учреждений
здравоохранения,
физической культуры,
спорта, туризма и
молодёжной политики»
Серпуховского
муниципального района

Т.Н.Гришина
2014г

«УТВЕРЖДАЮ»
И.О.Директора
муниципального
учреждения
Межпоселенческий центр
физкультурно-
оздоровительной и
спортивно-массовой
работы «Надежда»
Серпуховского
муниципального района



А.М.Тараканова
2014г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
профсоюзного комитета



В.А.Валетов
2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера, моральном и материальном поощрении
работников муниципального учреждения «Межпоселенческий центр
физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда»
Серпуховского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 5 Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Серпуховского муниципального района (Приложение № 1 к постановлению Главы Серпуховского муниципального района от 09.08.2007г. № 1603).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок принятия мер материального и морального стимулирования труда работников муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда» Серпуховского муниципального района (далее – Учреждение), создание условий для проявления ими профессионализма, творческой активности.
- 1.3. Меры материального и морального поощрения применяются Учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.4. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а так же с целью стимулирования трудовой деятельности, Учреждение вправе применять к работникам меры поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК РФ (ред. от 02.04.2014г.) и настоящим Положением.

2. ПРИНЦИПЫ ПООЩРЕНИЯ

- 2.1. Поощрения работника основано на принципах:
- законности;
 - гласности;
 - поощрения исключительно за особо личные заслуги и достижения;
 - стимулирование эффективности и качества работы.
- 2.2. Работники, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания, к поощрению не представляются.

3. ВИДЫ ПООЩРЕНИЯ

- 3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшения качества работы, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей применяются следующие виды поощрений:
- а) объявление благодарности, награждение ценным подарком, почетной грамотой;
 - б) выплата единовременного денежного вознаграждения;
 - в) премирование и выплаты стимулирующего характера;
 - г) представление к награждению государственными наградами, Почетным званием РФ, Московской области, знаками отличия Серпуховского муниципального района, Почетной грамотой Главы Серпуховского муниципального района.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ К ПООЩРЕНИЮ И ПРИМЕНЕНИЕ МЕР ПООЩРЕНИЯ

Объявление благодарности, награждение ценным подарком, почетной грамотой.

- 4.1.1. Благодарность (награждение ценным подарком, почетной грамотой) объявляется работникам за конкретные достижения, связанные с:

- проведением мероприятий на хорошем уровне;
- активной помощью в проведении мероприятия;
- успехами в трудовой деятельности.

- 4.1.2. Ходатайство об объявлении благодарности, награждении ценным подарком, почетной грамотой, в котором отражается непосредственный вклад работника, представляется директору муниципального казенного учреждения «Департамент по обеспечению деятельности учреждений здравоохранения, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политике» Серпуховского района (далее - МКУ «ДОДУЗФКСТИМП») директором Учреждения.

- 4.1.3. Благодарность, награждение ценным подарком, почетной грамотой объявляется приказом директора Учреждения.

- 4.1.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о поощрении.

- 4.2. Награждение Почетным званием РФ, Московской области, знаками отличия Серпуховского муниципального района, Почетной грамотой Главы Серпуховского муниципального района.

- 4.2.1. Почетным званием РФ, Московской области, Знаками отличия Серпуховского муниципального района, Почетной грамотой Главы Серпуховского муниципального района, награждаются работники

- учреждения за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, имеющий стаж работы в Учреждении не менее 5-ти лет.
- 4.2.2. Награждение производится распоряжением Президента Р.Ф., Губернатора М.О., Главы Серпуховского муниципального района при предоставлении ходатайства директора МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района.
- 4.2.3. Работникам Учреждения вносится соответствующая запись в трудовую книжку.
- 4.2.4. Лицам, награжденным Почетным званием РФ, Московской области, может выплачиваться единовременное вознаграждение в размере 70% должностного оклада за счет экономии средств фонда оплаты труда по решению директора Учреждения, согласованное с директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района.
- 4.2.5. Лицам, награжденным знаками отличия Серпуховского муниципального района может выплачиваться единовременное вознаграждение в размере 50% должностного оклада за счет экономии средств фонда оплаты труда по решению директора Учреждения, согласованное с директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района.
- 4.2.6. Лицам, награжденным Почетной грамотой Главы Серпуховского муниципального района может выплачиваться единовременное вознаграждение в размере 30% должностного оклада за счет экономии средств фонда оплаты труда по решению директора Учреждения, согласованное с директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района.
- 4.2.7. Данные награды должны учитываться при аттестации и переаттестации на квалификационную категорию.
- 4.3. Выплата единовременного денежного вознаграждения.
- 4.3.1. Единовременное денежное вознаграждение сотрудникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения.
- 4.3.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, с целью повышения ответственности за порученный участок работы, а так же за добросовестное выполнение своих обязанностей по итогам календарного года и (или) по итогам работы за квартал в размере до 150% должностного оклада.
- 4.3.3. Работникам Учреждения выплачивается единовременное денежное вознаграждение в связи с профессиональным праздником – Всероссийский день физкультурника, в размере до 100% должностного оклада; в связи с юбилейными датами учреждения, в размере до 100% должностного оклада.
- 4.3.4. Размер единовременного вознаграждения устанавливается с учетом конкретного вклада работника в выполнение задач, стоящих перед Учреждением.
- 4.3.5. Директору учреждения выплачивать единовременное денежное вознаграждение к очередному оплачиваемому отпуску в размере 100% основного оклада.
- 4.4. Премирование и выплаты стимулирующего характера.

- 4.4.1. Премирование и выплаты стимулирующего характера руководствующего состава Учреждения по результатам работы за месяц в размере до 100% должностного оклада.
- 4.4.2. Премирование и выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производится по результатам работы за месяц в размере до 50% должностного оклада, в отдельных случаях до 100% должностного оклада за особые спортивные и трудовые достижения.
- 4.4.3. Показателями премирования являются:
- а) своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей, вытекающих из Устава Учреждения, должностных инструкций;
 - б) своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы администрации Серпуховского муниципального района, директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района, Учреждения, распоряжений (поручений) руководителя;
 - в) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.4.4. Заключение по выполнению показателей премирования работниками Учреждения, согласованные с директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района, предоставляются в бухгалтерию Учреждения ежемесячно, до 25 числа текущего месяца.
- 4.4.5. Основанием для начисления премии и выплат стимулирующего характера работникам Учреждения является приказ директора Учреждения.
- 4.4.6. Премия и выплаты стимулирующего характера начисляются на должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном месяце и выплачивается в текущем месяце одновременно с выплатой заработной платы, индивидуально по каждому сотруднику.
- 4.4.7. Учреждение самостоятельно определяют виды и размеры премий и выплат стимулирующего характера (за проведение спортивно-массовых мероприятий на высоком организационном уровне, за активное участие в районных, областных, Российских мероприятиях, за подготовку спортсменов, занявших призовые места в областных, Российских соревнованиях, за обеспечение высококвалифицированного учебно-тренировочного процесса и прочее) в пределах бюджетных ассигнований, при этом установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.
- 4.4.8. Директору Учреждения премии и выплаты стимулирующего характера устанавливаются директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района.
- 4.4.9. В отдельных случаях за достижение высоких результатов, выполнение задач, поставленных вышестоящим руководством перед спортсменами и тренерским составом, выплаты премии и выплаты стимулирующего характера директору и работникам Учреждения производятся со сметы предпринимательской деятельности в размере до 3 окладов (до 300% должностного оклада).
- 4.5. Все меры материального поощрения применяются за счет и в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

5. ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЖЕБНЫХ УПУЩЕНИЙ В РАБОТЕ, ЗА КОТОРЫЕ СНИЖАЕТСЯ РАЗМЕР ПРЕМИИ

5.1. Снижение размера премии производится при следующих служебных упущениях:

- а) некачественное выполнение своих служебных обязанностей – от 10% до 30% премии;
- б) несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих руководителей по вине работника – от 10% до 70% премии;
- в) опоздание на работу без уважительных причин – до 30% премии;
- г) прогул без уважительной причины – 100% премии;
- д) появление на работе в нетрезвом состоянии – 100% премии;
- е) проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в Учреждение – до 100% премии;
- ж) причинение материального ущерба Учреждению по вине работника при размере ущерба не свыше среднего месячного заработка – от 50% до 100% премии, а свыше среднего месячного заработка – 100% премии;
- з) другие нарушения трудовой дисциплины – до 30% премии.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Директор Учреждения вправе ходатайствовать перед директором МКУ «ДОДУЗФКСТИМП» Серпуховского муниципального района:

- а) об объявлении благодарности;
- б) о награждении Почетной грамотой Серпуховского муниципального района;
- в) о предоставлении к награждению государственными наградами, Почетным званием Российской Федерации, Московской области, Почетными знаками Серпуховского муниципального района;
- г) о премировании и выплатах стимулирующего характера.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Глава Серпуховского муниципального района вправе принять решение о награждении любого работника Учреждения без соответствующего представления от Учреждения.
- 7.2. Награждения Знаками отличия Серпуховского муниципального района, Почетными грамотами Главы Серпуховского муниципального района и Благодарственными письмами Главы Серпуховского муниципального района применяются в соответствии с распоряжением Главы Серпуховского муниципального района.
- 7.3. Поощрения объявляется работнику в торжественной обстановке Главой Серпуховского муниципального района или директором Учреждения.
- 7.4. Сведения обо всех награждениях работников вносятся в их личные дела и трудовые книжки.
- 7.5. Материальное поощрение работников Учреждения осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда.

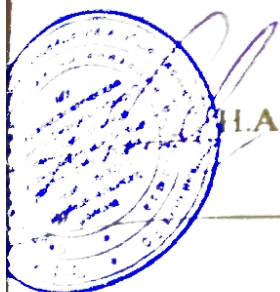
Председатель профсоюзного комитета
МУ МЦ ФОСМР «Надежда»



Н.А.Валетов

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета



И.А.Валетов

2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О. Директора муниципального
учреждения
«Межпоселенческий центр физкультурно-
оздоровительной и спортивно-массовой
работы «Надежда» Серпуховского
муниципального района



А.М.Тараканова

2014 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

для работников Муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда» Серпуховского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию и высокое качество работы, полное и рациональное использование рабочего времени.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Муниципального учреждения «Межпоселенческий центр физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы «Надежда» Серпуховского муниципального района (далее – МУ МЦ ФОСМР «Надежда», Учреждение).

2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель обязан:

2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.

2.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором.

2.3. Обеспечить безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4. Обеспечивать работника оборудованием, компьютерной техникой, технической документацией, канцелярскими товарами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.5. Обеспечить работнику оплату за выполняемый труд.

2.6. Выплачивать работнику в полном размере причитающуюся заработную плату в установленные сроки.

2.2. Осуществлять обязательное медицинское, социальное, пенсионное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.3. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, установленные должностной инструкцией.
- 3.2. Принимать меры к поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины.
- 3.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; немедленно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 3.4. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законодательства Московской области, нормативно-правовых актов администрации Серпуховского муниципального района, Устава Муниципального округа «Надежда» Серпуховского муниципального района.
- 3.5. Своевременно и точно выполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.
- 3.6. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.
- 3.7. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией.
- 3.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Работники МУ МЦ ФОСМР «Надежда» реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

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 кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью

работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

4.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.4. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

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

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

4.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.7. При поступлении работника на работу администрация обязана:

- разъяснить работнику его права и обязанности, условия оплаты его труда, ознакомить его с порядком работы, заключить с ним трудовой договор;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, охране труда и технике безопасности;
- ознакомить его с коллективным договором под роспись.

4.8. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового Кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования

...на работу по полученной специальности в течение одного года
...образовательного учреждения;
...приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по
...между работодателями;
...иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации,
...федеральными законами и коллективным договором.

4.2. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать
работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы) и выплатить
суммы, причитающиеся работнику от работодателя, в том числе выплатить
компенсацию за неиспользованный отпуск.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания
устанавливается следующее:

пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени
(40 часов в неделю). Выходные дни: суббота, воскресенье.

Начало рабочего дня с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30. до
16.15. Перерыв для отдыха и питания с 13.15. до 14.00.

Директор МУ МЦ ФОСМР «Надежда» вправе устанавливать иное время начала
(окончания) рабочего дня отдельным работникам по согласованию с ними, при условии
сохранения ежедневной продолжительности рабочего времени.

В исключительных случаях работники МУ МЦ ФОСМР «Надежда» могут быть
привлечены к работе за пределами продолжительности рабочего времени в порядке и на
условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

На каждого работника ведется табель учета рабочего времени.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск,
продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления отпусков
определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым
работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной
профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления
календарного года в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса Российской
Федерации и доводится до работников под роспись.

5.3. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за
первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной
работы в Учреждении. До истечения шести месяцев отпуск может быть предоставлен по
соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством
Российской Федерации.

5.4. Продолжительность отпусков работника исчисляется в календарных днях.
Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных
дней отпуска не включаются.

5.5. Работник по соглашению с начальником Учреждения вправе разделить
ежегодный оплачиваемый отпуск на части при условии, что одна часть
предоставляемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Отзыв и
отпуска оформляется приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска
предоставляется работнику в удобное для него время или присоединяется к отпуску в
следующий рабочий год.

27. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение
длительного периода.
28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все
использованные отпуска.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Администрация МУ МЦ ФОСМР «Надежда» поощряет работников за
старательное и примерное выполнение своих должностных обязанностей, за новаторство
и трудолюбие, за продолжительный и безупречный труд и другие достижения в работе.

6.2. Устанавливаются следующие меры поощрения:
объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком,
награждение Почетной грамотой, а так же представление к награждению
государственными наградами, Почетным званием РФ, Московской области, знаками
отличия Серпуховского муниципального района, Почетной грамотой Главы
Серпуховского муниципального района.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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:

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

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать
от работника объяснение в письменной форме.

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со
дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в
отпуске, позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии,
проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его
совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения
дисциплинарного взыскания.

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

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного
взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому
взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая
времени отсутствия работника на работе.

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

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