

2.10. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (статья 72 ТК РФ).

Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.12. Перевод на другую постоянную работу в Центре по инициативе директора, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

По письменному соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.13. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых без согласия работника, оплата труда

производится по выполняемой работе, но ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- инициатива работника (собственное желание) (п.3 ст.77 ТК РФ);
- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе директора (ст.71 и ст.81 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

2.15. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

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

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

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением ежегодных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Центру о режиме рабочего времени, графиков отпусков);

- полную достоверную информацию об условиях и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Центра. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к настоящему Коллективному договору;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- проходить подготовку, переподготовку и проверку знания правил, норм и инструкций, относящихся к трудовой деятельности;
- при поступлении на работу, в целях предупреждения возникновения и распространения заболеваний, проходить предварительный медицинский осмотр с получением медицинской книжки установленного образца. Медосмотр осуществляется за счет средств работодателя;
- проходить текущий медосмотр централизованно, в учреждениях, с заключенным договором на прохождение медосмотра;
- заблаговременно сообщать работодателю (в лице непосредственного руководителя либо специалиста по кадрам) о причинах отсутствия на рабочем месте;
- при заключении трудового договора указать адрес, по которому он готов принимать корреспонденцию от работодателя (этот адрес может не совпадать с регистрацией по месту жительства). В случае неполучения корреспонденции по каким-либо причинам она считается полученной.

3.3 Работник не обязан выполнять указания, которые противоречат действующим нормам, правилам и инструкциям по безопасности охраны труда и пожарной безопасности.

Раздел 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 Кодексом, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, оказывать

материальную помощь, в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников БУ ОО «КЦСОН Верховского района»;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра, соблюдения внутреннего трудового порядка, выполнения Договора о материальной ответственности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать необходимые условия для выполнения должностных обязанностей, указанных в должностной (рабочей) инструкции работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором. Положение об оплате и стимулировании работников БУ ОО «КЦСОН Верховского района», являющимся приложением к настоящему договору;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, оформлять пенсионное страхование – в течение 10 дней;
- содействовать в повышении профессиональной подготовки кадров, которые требуют повышения квалификации (не реже 1 раза в пять лет);
- обеспечивать сотрудников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты (ст.221 ТК РФ);
- перечислять страховые взносы в размере, определенным законодательством в СФР и на обязательное медицинское страхование;
- ежегодно проводить медосмотры (диспансеризацию) всех сотрудников учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ.

В области оплаты труда стороны договорились:

5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со ст. 129-136 ТК РФ, действующим Положением об оплате труда и стимулировании труда работников БУ ОО «КЦСОН Верховского района», разработанным в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заработная плата состоит из должностного оклада, тарифной ставки, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Работникам Центра за образцовое исполнение служебных обязанностей выплачиваются стимулирующие выплаты, ст. 135 ТК РФ, доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в размере, определяемом Работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 151 ТК РФ).

5.4. Оплата труда производится согласно штатному расписанию, утвержденному директором Центра, согласованным с Начальником управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соц. поддержки, начальником управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства.

5.5. Заработная плата работникам производится с использованием банковских зарплатных карт два раза в месяц:

- за первую половину месяца 19-го числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца выплачивается 4-го числа месяца, следующим за расчетным.

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

5.6. Работодатель обязуется:

- в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7 За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производить оплату труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.8. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности Центру могут производиться (ст.137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания. Размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

5.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

5.10. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращении.

5.11. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие.

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились:

6.1. Продолжительность рабочего времени работников Центра не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.2. Для инвалидов, имеющих I или II группу инвалидности, продолжительность рабочего времени не может превышать 35 часов в неделю.

6.3. Режим труда работников регулируется Правилами внутреннего

трудового распорядка, которые являются приложением №1 к настоящему договору и составляются с учетом специфики профессиональной деятельности.

6.4. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), беременной женщины, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.5. Для работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала работы – 8:00;

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Время окончания работы – 17:00

(ст. ст. 94, 100, 189, 190 ТК РФ).

Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

Продолжительность работы для работающих Центра в сменном режиме:

- начало 8:00 часов, окончание работы – 20:00 часов;

- начало 20:00 часов, окончание работы – 8:00 часов.

График сменности вывешивается на видном месте не менее, чем за месяц до наступления смены.

6.6. Режим работы сотрудников, работающих в сменном режиме, в режиме сокращенного рабочего времени (время начала и окончания рабочего дня, продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), перерыв для отдыха и питания, чередование рабочих и нерабочих дней), определен Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. Работникам, у которых не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени (водитель, повар, официант, сторож, санитарка) установлен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода для водителей 1 месяц, для остальных работников - 1 год.

6.8. Перечень должностей, которым установлен суммированный учет рабочего времени определен в Правилах внутреннего трудового распорядка.

6.9. Продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов. Запрещается несение дежурства (смены) два раза подряд, согласно ст.103 Трудового Кодекса РФ. Заведующий отделением обязана организовать учет рабочего времени сотрудников, в том числе времени, отработанного каждым сотрудником сверхурочно.

6.10. Сотрудники осуществляют трудовую деятельность с выездом в командировки по приказу Директора. Вопрос о явке на работу в день

отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией. В случаях, когда по приказу администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращению предоставляется день отдыха, следующий за днем окончания командировки. По письменному заявлению ему может быть предоставлен другой день отдыха, но в пределах рабочей недели, следующей за днем окончания командировки.

6.11. Режим труда и отдыха для работников, рабочие места которых оборудованы ПВЭМ, регламентируются СП 2.2.3670-20.

6.12. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации Центра при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.13. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются приказом директора. В конце года отпуск за ненормированный рабочий день может быть изменен, исходя из целесообразности привлечения работников к выполнению обязанностей за пределами рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Правилах внутреннего трудового распорядка.

6.14. Совместители работают по ежегодно утвержденным директором Центра графикам. 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 отчетного 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.

6.15. Администрация Центра имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами РФ, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени сверх установленной нормы не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов