

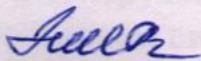
Коллективный договор

Государственного казенного учреждения Пензенской области «Социальный приют для детей и подростков Каменского района» на 2026-2029 год

Представитель Работодателя:

Директор ГКУ ПО «Социальный приют для
детей и подростков Каменского района»

Плеханова Т.В.



(подпись Ф.И.О.)

«16» июля 2026 г.



Принят на общем собрании трудового
коллектива ГКУ ПО «Социальный
приют для детей и подростков
Каменского района»

«16» июля 2026 г.

Представитель Работников:

Председатель совета трудового
коллектива

Кондранова Н.Н.



(подпись Ф.И.О.)

«17» июля 2026 г.



Коллективный договор

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении Пензенской области «Социальный приют для детей и подростков Каменского района» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами Договора являются: государственное казенное учреждение Пензенской области «Социальный приют для детей и подростков Каменского района», именуемое далее "Работодатель", в лице директора ГКУ ПО «Социальный приют для детей и подростков Каменского района» Плехановой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, и работники в лице своего представителя: председателя совета трудового коллектива Кондрановой Натальи Николаевны (далее-Представитель).

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

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 определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. 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 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.

2.3. Работодатель и работники в соответствии с настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

При временных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

2.5. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.6. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

2.7. Расторжение трудового договора осуществляется по основаниям предусмотренным гл. 13 ТК РФ.

2.8. Для лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.9. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 сведения о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или 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.

3. Оплата труда, гарантии и компенсации.

3.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением о порядке оплаты труда работников государственного казенного учреждения Пензенской области «Социальный приют для детей и подростков Каменского района».

3.2. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.3. Премирование работников и выплата вознаграждения по итогам работы за определенный период осуществляется в соответствии с Положением о премировании и стимулировании.

3.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

3.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 15 и 30 числа (в феврале 15 и 28/29).

3.6. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.7. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала.

3.8. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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 неначисленных сумм, за каждый день задержки, начиная со 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,

сохраняющими 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.

3.9. Работодатель обязуется 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 действующим законодательством РФ.

3.10. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

3.11. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст.154 ТК РФ, настоящим Коллективным договором и Положением «О системе оплаты труда работников государственного учреждения Пензенской области «Социальный приют для детей и подростков Каменского района».

Ночным считается время с 22-00 часов до 06-00 часов.

Перечень подразделений (должностей работников) работающих в ночное время, в соответствии с характером и особенностями работы, утверждается Работодателем с учётом мотивированного мнения работников.

Расчёт доплаты за каждый час работы в ночное время определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

3.12. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.12.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.13. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией Работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

3.14. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

4. Режим труда и время отдыха

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

4.2. Применяются нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время, сверхурочная работа, ненормированный рабочий день в соответствии со статьями 91, 92, 93, 99, 101 ТК РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: медицинских работников не менее 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), педагогических работников (воспитателей) не менее 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Представителя. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Сверхурочная работа, сменный, гибкий, скользящий график оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

На отдельных видах работ, где не может быть соблюдена еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится его суммированный учет (дежурные службы, подразделение охраны труда и др.) ежеквартально

Время начала работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 18.01.2018 года №12316-дошкольное образование (бессрочно).

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

Продолжительность удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников (воспитателей) – 56 календарных дней.

4.4. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников.

4.6. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- работникам с ненормированным рабочим днем. Дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

4.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с работниками. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

4.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

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

4.10. Стороны договорились, что в соответствии с ч.2 ст.116 ТК РФ работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами, в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 календарных дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 календарных дня;

4.11 В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения представителя совета трудового коллектива.

4.12. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах.

5.1.2. Соблюдать выполнение ТК РФ глава 35. Права и обязанности Работодателя и Работника в области охраны труда

- Статья 214. Обязанности работодателя в области охраны труда
- Статья 214.1. Запрет на работу в опасных условиях труда
- Статья 214.2. Права работодателя в области охраны труда
- Статья 215. Обязанности работника в области охраны труда
- Статья 216. Права работника в области охраны труда
- Статья 216.1. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда
- Статья 216.2. Право работника на получение информации об условиях и охране труда
- Статья 216.3. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание

5.1.3. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.4. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

5.1.6. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.7. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.8. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в 3 года, правилами и инструкциями по охране труда.

5.1.9. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

5.1.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.11. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню структурных подразделений и должностей (профессий). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спец. обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.12. Предоставлять работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, присоединяемый к основному по перечню структурных подразделений и должностей (профессий).

5.1.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному по перечню структурных подразделений и должностей (профессий);
- смывающие и обезвреживающие средства на работах связанных с загрязнением по перечню единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств по должностям (профессиям) работников, которым бесплатно выдаётся санитарно-гигиеническая одежда,

санитарная обувь и санитарные принадлежности, смывающие и (или) обезвреживающие средства;

5.1.14. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.1.15. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры по перечню структурных подразделений и должностей (профессий);
- оказывать социальные услуги в соответствии с государственными и национальными стандартами и иными нормативными актами по социальному обслуживанию.

5.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 4 человека.

6. Содействие занятости Работников

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять Представителю Учреждения 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.

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

6.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (период в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста.

6.5. 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, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

6.7. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, не предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.8. Работодатель совместно с Представителем обязывается осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

6.9. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени.

7. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

7.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

7.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

7.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

7.7. Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

ИСТ

В:

ОГО

26

Приложение № 1
к коллективному договору
заключенному на 2026 г.-2029 г.

«Согласованно»

Председатель совета
трудоового коллектива


17.07.2026 г. Н.Н.Кондранова

«Утверждаю»

Директор ГКУ ПО «Социальный приют
для детей и подростков
Каменского района»
Т.В.Плеханова

17.07.2026 г.



**Положение
о комиссии по внутреннему контролю
ГКУ ПО «Социальный приют для детей и подростков
Каменского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность учреждения, положением о системе внутреннего контроля и регламентирует содержание и порядок работы комиссии по внутреннему контролю (далее комиссия).

1.2. Комиссия представляет собой действующую на функциональной основе рабочую группу, которая позволяет контролировать деятельность подразделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг, ее соответствие государственным и национальным стандартам и иным нормативным актам по социальному обслуживанию населения.

1.3. Комиссия создается приказом директора учреждения, в котором указывается ее состав и сроки полномочий комиссии.

1.4. Состав комиссии определяется спецификой работы учреждения, штатным расписанием и должностными обязанностями работников.

1. Основные задачи комиссии по внутреннему контролю

2.1. Контроль основных факторов, непосредственно влияющих на качество предоставляемых услуг.

2.2. Проверка полноты, своевременности предоставления социальных услуг, а также их результативность.

2.3. Создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей клиентов и осуществления их социальной реабилитации.

2.4. Повышение эффективности работы учреждения, качества и результативности социальных услуг на всех стадиях их предоставления.

2. Организация работы комиссии по внутреннему контролю

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения внутреннего контроля, утвержденным директором учреждения.

2.2. Результаты внутреннего контроля оформляется письменно в зависимости от его формы и задач в виде акта, аналитической справки или отчета.

2.2.1. В акте о проведенной проверке указываются факты нарушений, выявленных в ходе проверки, или отсутствие таковых, ссылки на нарушенные нормы государственных и национальных стандартов качества социальных услуг и иных нормативных правовых актов, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений. Акт подписывается членами комиссии, а также директором структурного подразделения, где проводилась проверка.

2.2.2. В течении года результаты внутреннего контроля оформляются председателем комиссии в виде отчета по работе системы внутреннего контроля за квартал, отражающий выявленные недостатки и принятые меры по их исправлению.

2.2.3. Результаты контроля учитываются при планировании работы учреждения на следующий календарный период.

2.3. На основании акта проверки директор учреждения может издать приказ с указанием сроков устранения нарушений и ответственных лиц, которые письменно информируют руководителя о принятых мерах.

3. Права членов комиссии по внутреннему контролю

Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией; изучать практическую деятельность работников по оказанию услуг клиентам; проводить анкетирование клиентов по утвержденной директором анкете.

- вносить на рассмотрение директора предложения по повышению эффективности деятельности структурных подразделений.

В данном коллективном договоре
пронумеровано
прошнуровано и скреплено печатью
16 (Шестнадцать) листов

Директор ГКУ ПО «Социальный приют
для детей и подростков
Каменского района»

Плеханова Т.В.

